युवा संसद का संचालन

युवा संसद का संचालन

दिवाकर सी० मुले

राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद्
National Council of Educational Research and Training

अक्टूबर 1987
आश्विन 1909

P. D. 3T—RP

प्रकाशन सहयोग

सी० एन० राव, अध्यक्ष, प्रकाशन विभाग

प्रभाकर द्विवेदी, मुख्य सम्पादक
दिनेश सक्सेना, सम्पादक
राजपाल, सहायक सम्पादक

सुरेश चन्द्र, उत्पादन अधिकारी
विनोद देवीकर, उत्पादन सहायक

रु० 9·40

प्रकाशन विभाग में, सचिव, राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद्, नई दिल्ली 110016 द्वारा प्रकाशित तथा लिंक प्रिन्टर्स, 824 पी० एल० शर्मा रोड, मेरठ में मुद्रित।

प्राक्कथन

शिक्षा के एक अंग के रूप में हमारे युवाओं को "लोकतन्त्र के आधारभूत मूल्यों और प्रक्रियाओं का ज्ञान प्राप्त करना चाहिए। लोकतन्त्र केवल किसी देश के संविधान से ही शक्ति अर्जित नहीं करता, अपितु उसका आगे का विकास और उन्नति, उसके युवाओं की लोकतंत्र की प्रक्रियाओं और मूल्यों से संबंधित शिक्षा पर अत्यधिक निर्भर करती है। वाद-विवाद और विचार-विमर्श के आधार पर अभिव्यक्ति एवं नियम निर्माण की स्वतंत्रता, समूची लोकतांत्रिक प्रक्रिया के महत्वपूर्ण पहलू हैं। हमारे बच्चों को स्कूली शिक्षा के दौरान न केवल पाठ्यपुस्तकों का अध्ययन करना चाहिए, अपितु उन्हें उन लोकतांत्रिक कार्यकलापों तथा प्रक्रियाओं का यथार्थ ज्ञान प्राप्त करना चाहिए जिनके द्वारा हमारे देश का शासन होता है। विद्यालय के आरंभ से ही हमारे युवाओं को ऐसे अधिगम अनुभव उपलब्ध होने चाहिए जो उन्हें बाद में उस संसदीय लोकतन्त्र को, जिसकी जड़ें हमारे देश में गहरी हो चुकी हैं, समझने में और उसे सशक्त एवं पुष्ट बनाने के लिए आवश्यक कौशल का विकास करने में सहायक हों।

1962 में बम्बई में होने वाले चौथे अखिल भारतीय सचेतक सम्मेलन में यह सुझाव दिया गया था कि शिक्षण संस्थाओं में अधिगम अनुभव के रूप में युवा संसद के विकास को प्रोत्साहन दिया जाना चाहिए। इस उद्देश्य हेतु भारत सरकार के संसदीय कार्य विभाग ने सन् 1965 में युवा संसद प्रतियोगिता की योजना तैयार की थी। तब से केन्द्र शासित क्षेत्र दिल्ली में युवा संसद प्रतियोगिताएं होती रही हैं और अब भारत के अन्य भागों तक भी इस योजना का विस्तार हो गया है।

संसदीय कार्य विभाग ने राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद् से इस विषय में अध्यापकों और विद्यार्थियों को लाभान्वित करने के लिए एक पुस्तिका तैयार करने की प्रार्थना की थी। 'युवा संसद का संचालन' नामक पुस्तिका को तैयार करने का कार्य सामाजिक विज्ञान और मानविकी शिक्षा विभाग के प्रोफेसर दि० सी० मुले को सौंपा गया जिन्होंने पुस्तिका की पांडुलिपि तैयार की। पांडुलिपि तैयार करने में लेखक को प्रोफेसर बी० एस० पारख का मार्गदर्शन और विभाग के श्री ए०सी० शर्मा और श्रीमती सुप्ता दास जैसे साथियों का सहयोग प्राप्त हुआ। विश्वविद्यालय के विशेषज्ञों और विद्यालय के अध्यापकों के एक समूह ने इस पांडुलिपि की समीक्षा की। मूल्यवान टिप्पणी और सलाह देने के लिए मैं उन सभी का आभारी हूं। श्रीमती चंद्रिका गुलाठी भी हमारे धन्यवाद की अधिकारी हैं जिन्होंने इस पुस्तक का हिन्दी में अनुवाद किया।

तत्पश्चात् पांडुलिपि का संसदीय कार्य विभाग ने भी अवलोकन किया। इसके द्वारा सुझाए गए सुधारों को पांडुलिपि में सम्मिलित किया गया। आवश्यक सहायता और सहयोग देने के लिए हम संसदीय कार्य विभाग के प्रति कृतज्ञ हैं। श्री आर० के० शर्मा, हिन्दी ऑफीसर के बहुमूल्य सुझावों के लिए हम उनके विशेष आभारी हैं।

मुझे पूर्ण आशा है कि युवा संसद के संचालन में यह पुस्तिका विद्यालय के अध्यापकों और विद्यार्थियों के लिए सहायक सिद्ध होगी। सभी टिप्पणियों और सुझावों का स्वागत है।

पी० एल० मल्होत्रा

निदेशक

नई दिल्ली

राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद्

विषय-सूची

अध्याय 1

प्रस्तावना : युवा संसद क्यों

कानून-निर्माण करने वाली संस्थाओं को विभिन्न स्थानीय, राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय समस्याओं पर विचार कर आवश्यक कानून बनाने होते हैं। इन संस्थाओं के सदस्य सभी दृष्टिकोणों को प्रस्तुत करते हैं और समस्या से संबंधित सभी प्रकार के हितों का प्रतिनिधित्व करने का यत्न करते हैं। अंततः विभिन्न हितों को सम्मिलित करने के उपरान्त परस्पर समझौते के आधार पर निर्णय लिया जाता है। सदा ऐसा निर्णय लेने का प्रयत्न किया जाता है जो अधिकतम लोगों को संतुष्ट करे और न्यूनतम को प्रतिरोधी बनाए। ऐसे निर्णय बहुधा संसद द्वारा लिए जाते हैं। संसद के निर्णय महत्वपूर्ण होते हैं क्योंकि वे समूचे देश को प्रभावित करते हैं। प्रत्येक व्यक्ति पर संसद के निर्णयों का प्रभाव पड़ता है। यह निर्णय एक लम्बे वाद-विवाद का परिणाम होते हैं। संसद में वाद-विवाद का संचालन विस्तृत नियमों के अनुसार होता है। यह नियम लोकतांत्रिक सिद्धान्तों पर आधारित होते हैं। इन नियमों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाता है कि प्रत्येक व्यक्ति की आवाज सुनी जाए और संसद में विचार-विमर्श के दौरान उचित सौजन्यता की व्यवस्था हो।

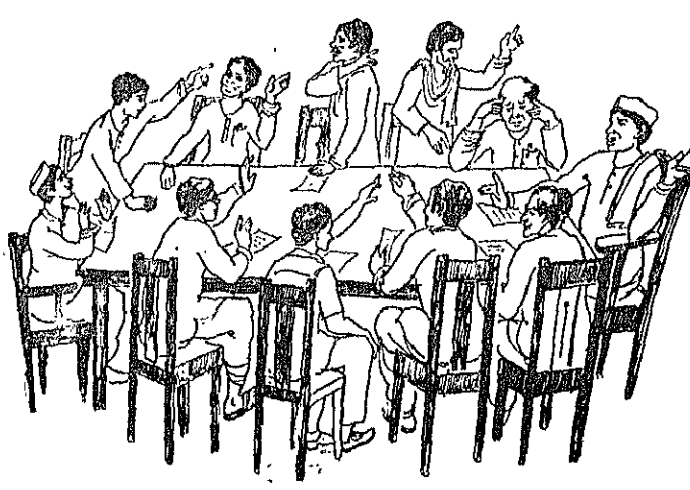
भारत की लोकतान्त्रिक परंपरा

भारत के लिए लोकतन्त्र कोई नवीन अवधारणा नहीं है। भारत में विभिन्न विचार-धाराओं और मतों की सहिष्णुता की दीर्घ परंपरा रही है, जो किसी भी वास्तविक लोकतन्त्र का विशिष्ट लक्षण है। प्राचीन भारत में लोकतान्त्रिक संस्थाओं के विस्तृत अस्तित्व के अनेक प्रमाण हैं। वैदिक काल में गणतंत्र को गणराज्य कहा जाता था। यह गणराज्य स्वायत्त होते थे तथा एक निर्वाचित गण-मुख्य इनका शासन चलाता था। लिच्छवि गणतंत्र में, चार निर्वाचित अधिकारी होते थे, जो प्रशासन चलाते थे। महत्व-पूर्ण विषयों पर निर्णय मतदान द्वारा लिए जाते थे। निर्वाचित प्रतिनिधियों द्वारा अपने कर्त्तव्य की उपेक्षा करने पर उन्हें वापस बुलाया जा सकता था।

सभा (लोगों की आम सभा), समिति (बुजुर्गों की परिषद) तथा ग्राम सभा (ग्रामीण सभाएँ) प्राचीन भारत में आम थीं। वास्तव में, देश में विदेशी आक्रमणों के बावजूद भी ग्राम सभा किसी न किसी रूप में विद्यमान रहीं। तथापि, यह स्वीकार करना होगा कि वर्तमान समय में देश में जिन लोकतांत्रिक संस्थाओं का अस्तित्व है वे ब्रिटिश शासन की विरासत हैं।

26 जनवरी 1950 से लागू होने वाले भारतीय संविधान द्वारा एक लोकतान्त्रिक शासन प्रणाली की स्थापना की गई। लोकतान्त्रिक शासन व्यवस्था से तात्पर्य है ऐसी शासन व्यवस्था जो शासितों की सहमति पर आधारित हो। यह ऐसी व्यवस्था होती है जहां कानून का मुख्य स्रोत मुक्त जनमत होता है और जहाँ सरकार जनमत पर निर्भर होती है, और जनमत में होने वाले परिवर्तनों के प्रति सचेत रहती है। लोकतन्त्र अपनी शक्ति विचारों और विचार-विमर्श की स्वतन्त्रता से ग्रहण करती है। लोकतन्त्र में यह विश्वास किया जाता है कि विचारों के आदान-प्रदान से ही सत्य निकलता है। लोकतन्त्र, जनता को मतदाता बनाकर तथा सार्वजनिक कार्यों में भागीदार बनाकर उन्हें सार्वजनिक विषयों पर सोचने और अपने विचार व्यक्त करने के लिए प्रोत्साहित करती है।

लोकतन्त्र का एक आधार यह है कि इसमें प्रत्येक व्यक्ति को सुने जाने का अवसर मिलता है। सभी नागरिकों को अपने विचार मुक्त रूप से अभिव्यक्त करने का अधिकार होता है, जिससे वे उचित निर्णय लेने के लिए अपना योगदान देने में समर्थ हों और देश के शासन के लिए अच्छे कानून बनाने में सहायक हो सकें। हमारी नागरिक व राजनीतिक संस्थाओं के लोकतांत्रिक कार्यान्वियन में सक्रिय भागीदार बनने के लिए नागरिकों की कुछ योग्यताएं होनी चाहिए। यह देखा गया है कि लोग नागरिक व राजनीतिक मामलों के लिए उत्तरदायी हैं, वे विचार-विमर्श के आम नियमों का कई अवसरों पर उल्लंघन करते हैं। जो सौजन्यता किसी भी विचार-विमर्श को उद्देश्यपूर्ण बनाने के लिए आवश्यक होती है उसकी भावनाओं में बह जाने के कारण अवहेलना हो जाती है। अनेकों बार विचार-विमर्श पक्षपातपूर्ण हो जाते हैं, क्योंकि अधिक वाचाल व्यक्ति अपने विचारों को प्रस्तुत कर देते हैं और अन्य लोग मौन बैठे रहते हैं। अतः किसी समस्या के विभिन्न



यह समूह में विचार-विमर्श का सही तरीका नहीं है

पहलुओं को उचित रूप से प्रस्तुत नहीं किया जाता और फलस्वरूप उचित निर्णय नहीं लिए जाते। कुछ मामलों में जब सभी भागीदार अपने दृष्टिकोण प्रस्तुत करने के लिए एक साथ खड़े हो जाएं तो अव्यवस्था के कारण उस संस्था की कार्यवाही का संचालन कठिन हो जाता है।

अत: यह आवश्यक है कि विद्यालय की अवस्था में ही विद्यार्थियों को लोकतन्त्र के नागरिकों की भूमिका के रूप में प्रशिक्षण देने के लिए उपयुक्त कार्यक्रम बनाया जाए। शिक्षा द्वारा विद्यार्थियों को इतना योग्य बनाना चाहिए जिससे वे सार्वजनिक मामलों पर विचार कर अपना विवेकपूर्ण दृष्टिकोण बना सकें। युवावस्था आशाओं और आकांक्षाओं की अवस्था होती है। इस अवस्था का उचित लाभ उठाकर हमें अपने विद्यार्थियों में आवश्यक नागरिक योग्यता का विकास करना चाहिए। एक अच्छे नागरिक को मानव सम्बन्धों में विशेषज्ञ माना जाता है। इस विशेष योग्यता की कई स्थानों पर आवश्यकता होती है, जैसे समूहों के आपसी सम्बन्धों में विचार-विमर्श के समय, पारिवारिक, स्थानीय, राष्ट्रीय मामलों में नागरिकता का अर्थ केवल अधिकारों और कर्त्तव्यों की जानकारी तक ही सीमित नहीं है, वरन् मानव व्यवहार के क्षेत्रों तक विस्तृत है। हमारे पास अपने विद्यार्थियों को मानव व्यवहार के क्षेत्र में प्रशिक्षण देने के लिए उपयुक्त कार्यक्रम होने चाहिए।



विचार-विमर्श उपयोगी होता है जब भागीदार वक्ता को सुनें और अपनी बारी की प्रतीक्षा करें

हमारे विद्यालयों में सामूहिक व्यवहार की अपेक्षा व्यक्तिगत विद्वत्ता पर अधिक बल दिया जाता है। जैसे विद्यार्थियों को, सामुदायिक गतिशीलता की अपेक्षा, अधिकतर विवाद और सार्वजनिक व्याख्यान के कौशल सिखाए जाते हैं। वर्तमान समय में संसार की सामूहिक जीवन की अति आवश्यक समस्याओं से निपटने में हममें से अनेक स्वयं को अनुपयुक्त अनुभव करते हैं।

युवा संसद क्यों

सामूहिक जीवन की समस्याओं से निपटने के लिए कौशल और दृष्टिकोण का विकास करने के निम्न तरीके हैं जिन्होंने शिक्षाशास्त्रियों का ध्यान आकर्षित किया है :

(1) सामूहिक परिचर्चा

(2) सामाजिक नाटक एवं भूमिका अभिनय

(3) समाज आलेख तथा अन्य समाजमिति के साधनों का उपयोग।

एक ऐसा कार्यक्रम विकसित करने की आवश्यकता है जिसमें इन तरीकों के तत्व, जहां तक संभव हो, प्रयोग में लाए जा सकें। युवा संसद ऐसा कार्यक्रम है जिसमें सामूहिक विचार-विमर्श और भूमिका अभिनय के तरीकों को प्रभावशाली रूप में उपयोग किया जा सकता है।

नागरिकता कोई विषय नहीं है, यह एक जीवन पद्धति है। अतः इसकी शिक्षा जीवन में उचित अभ्यास की मांग करती है। हमारी पद्धति यह नहीं होनी चाहिए कि "एक अच्छा नागरिक क्या जानता है ?" वरन् "एक अच्छा नागरिक क्या करता है और उसे यह करने के लिए क्या जानना चाहिए ?" नागरिकता की शिक्षा विद्यार्थियों को केवल तथ्यों की जानकारी देकर नहीं दी जा सकती। हमें केवल विद्यार्थियों में योग्यताओं का विकास करने के संदर्भ में ही नहीं, बल्कि उनके दृष्टिकोण को प्रभावित करने के संदर्भ में भी सोचना है। यह देश में लोकतन्त्र को सही दिशा में चलाने के लिए आवश्यक है। यह तब संभव है जब हम ऐसी उद्देश्यपूर्ण गतिविधियों की रचना और आयोजन करने की ओर ध्यान दें जिनमें विद्यार्थी भाग ले सकें। युवा संसद एक ऐसा ही कार्यक्रम है जिसके द्वारा हम नागरिकता की वास्तविक शिक्षा प्रदान कर सकते हैं।

हमारे संविधान निर्माताओं ने स्वेच्छा से संसदीय लोकतन्त्र अपनाया जिसमें संसद कानून-निर्माण की सर्वोच्च संस्था है, और सरकार के ऊपर वित्तीय एवं प्रशासनिक नियंत्रण रखती है। संसदीय लोकतन्त्र की कार्य विधि सरल होती है और जनता की समझ में आसानी से आ जाती है, क्योंकि वे इससे परिचित हैं। ब्रिटिश शासन के दौरान, भारतीय राष्ट्रीय आंदोलन की बढ़ती हुई शक्ति के प्रत्युत्तर में सरकार को नई प्रतिनिधि संस्थाओं को आरम्भ करने के लिए विवश होना पड़ा। अनेक भारतीय नेता स्थानीय स्वशासन से सम्बद्ध थे। भारतीयों ने प्रांतीय और केन्द्रीय सरकार की कार्यकारिणी और व्यवस्थापिकाओं में अधिकाधिक भूमिका निभाई। यद्यपि जिन लोगों ने स्थानीय और प्रांतीय स्तरों पर शासन के विभिन्न क्षेत्रों में भाग लिया उनकी संख्या अधिक नहीं थी, फिर भी उनका काफी प्रभाव पड़ा। उन्होंने संसदीय प्रणाली को चलाने के लिए जो प्रशिक्षण

और अनुभव प्राप्त किए वह भारत में संसदीय प्रणाली को आरंभ करने में सहायक हुए। जिस सरलता से इन संस्थाओं को भारत में स्थापित किया जा सका, उससे यह बात स्पष्ट है।

संसदीय व्यवस्था उत्तरदायी और अनुक्रिय होती है। *संविधान सभा में अपने एक* भाषण में डा० बी० आर० अम्बेडकर ने एक बार कहा था : "सरकार के उत्तरदायित्व का दैनिक और आवधिक मूल्यांकन होता रहता है।" इस प्रकार विस्तृत विचार-विमर्श के पश्चात् देश में संसदीय प्रणाली अपनाई गई और पिछले वर्षों में यह प्रणाली सफल सिद्ध हुई है।

संसदीय प्रणाली के साथ, संविधान ने वयस्क मताधिकार का सिद्धान्त अपनाकर जन साधारण में विश्वास प्रदर्शित किया। वयस्क मताधिकार के आधार पर संसदीय शासन की स्थापना ज्ञानवर्धन करती है और जन साधारण के कल्याण को प्रोत्साहन देती है। वयस्क मताधिकार पर आधारित सरकार सामाजिक, आर्थिक कल्याण के लिए अधिक कार्य कर सकती है। भारत में वयस्क मताधिकार ने करोड़ों व्यक्तियों को विचार व्यक्त करने का अधिकार और शक्ति प्रदान की है। वयस्क मताधिकार की व्यवस्था के अन्तर्गत निर्धन व धनी, शिक्षित और अशिक्षित सभी को मत देने और विधान मण्डलों के लिए निर्वाचित होने का अधिकार है।

कई वर्षों में विधि-निर्माण की प्रक्रिया जटिल हो गई है अतः इसमें निपुणता के लिए प्रशिक्षण और विशेष प्रयास की आवश्यकता होती है। संसदीय वाद-विवादों में प्रभावी एवं उद्देश्यपूर्ण भाग लेने के लिए संसदीय प्रक्रिया की पूर्ण जानकारी आवश्यक है। प्रारम्भ में विभिन्न स्थानीय प्रतिनिधि संस्थाओं में ग्रहण किये गये अनुभवों के कारण हमारे सांसदों की संसद में भूमिका संतोषजनक रही है। वर्तमान समय में हमारे अनेक युवा नेता स्थानीय अथवा राज्य स्तरों पर आवश्यक अनुभव एवं प्रशिक्षण ग्रहण किये बिना ही संसद सदस्य बन गए हैं।

संसदीय गतिविधियों में युवा नेताओं का सम्मिलन देश के लिए लाभप्रद है, किन्तु उनका उद्देश्यपूर्ण सहयोग इस बात पर निर्भर करता है कि उन्हें संसदीय प्रक्रिया की कितनी जानकारी है। राजनीतिक दलों ने भी अपने युवा विधायकों के प्रशिक्षण की आवश्यकता को समझा है। इस संदर्भ में युवा संसद की योजना का विकास भावी विधायकों को देश की संसद और राज्यों की विधान पालिकाओं में उनकी भूमिका के लिए तैयार कर सकती है।

देश के विद्यालयों और महाविद्यालयों में 'मॉक पार्लियामेंट' के अधिवेशन करना एक पुरानी परंपरा है। इन अधिवेशनों में कुछ दोष पाए जाते हैं जो उनकी उपयोगिता और प्रभावशीलता को कम करते हैं। सर्वप्रथम, यह नकली अधिवेशन संसद के द्वारा स्थापित नियमों और परम्पराओं के आधार पर नहीं होते क्योंकि उनसे सम्बन्धित शिक्षकों को इन नियमों और परम्पराओं का पूरा ज्ञान नहीं होता। विषय से सम्बन्धित सामग्री विद्यालयों में उपलब्ध नहीं होती। दूसरे, जो विषय वाद-विवाद और प्रश्न काल के लिए चुने जाते हैं वे प्रायः वास्तविक न होकर काल्पनिक होते हैं। संपूर्ण प्रक्रिया इस

प्रकार प्रदर्शित की जाती है कि वह केवल मनोरंजन मात्र सिद्ध होती है। फलत:, उसके शिक्षाप्रद तत्व तथा उसकी शिक्षा के साधन के रूप में क्षमता पूर्णरूपेण नष्ट हो जाती है। अनेक अवसरों पर वह केवल 'काल्पनिक पोशाक प्रदर्शन' मात्र रह जाता है।

बनावटी अधिवेशनों की परंपरा से लाभ उठाना चाहिए, साथ ही 'मॉक पार्लियामेंट' के दोषों को दूर कर उसमें शिक्षाप्रद तत्वों को स्थान देना चाहिए। इसे ध्यान में रखकर ही 'युवा संसद' योजना आरंभ की गई है।

विद्यालय के माध्यमिक और उच्चतर माध्यमिक स्तरों के पाठ्यक्रमों में भारतीय संसद के संगठन, शक्तियों और कार्यों को शामिल किया गया है। इसकी प्रक्रिया का ज्ञान संसद की कार्य-प्रणाली के प्रति अंतर्दृष्टि के विकास में सहायक होता है, अत: युवा सांसदों के अधिवेशनों का युवा विद्यार्थियों के लिए विशेष महत्व है।

युवा संसद के उद्देश्य निम्नलिखित हैं :

1. विद्यार्थियों को संसदीय प्रक्रिया समझाना।
2. विद्यार्थियों में संसद की कार्यवाही के प्रति अंतर्दृष्टि का विकास करना।
3. विद्यार्थियों को सार्वजनिक विषयों का अध्ययन करवाना और उन पर उनका मत निश्चित करवाना।
4. विद्यार्थियों में विचार-विमर्श के पश्चात् निर्णय लेने की क्षमता का विकास करना।
5. विद्यार्थियों को सामूहिक विचार-विमर्श में प्रशिक्षण देना।
6. उनमें दूसरों के विचारों के प्रति सम्मान और सहिष्णुता का विकास करना।
7. उनमें इस भावना का विकास करना कि नियमों का आदर किसी भी विचार-विमर्श को सुचारु रूप से और प्रभावशाली ढंग से संचालन के लिए आवश्यक है।
8. विद्यार्थियों को सामूहिक व्यवहार में प्रशिक्षण देना।
9. विद्यार्थियों को समाज और देश के सम्मुख आने वाली समस्याओं से अवगत कराना।
10. विद्यार्थियों में नेतृत्व के गुणों का विकास करना।
11. विद्यार्थियों में जन साधारण के दृष्टिकोण के प्रति समझ पैदा कर उसे स्पष्ट रूप से व्यक्त करने की क्षमता पैदा करना।

युवा संसद योजना

हमारे देश में संसदीय लोकतन्त्र की जड़ें जम चुकी है, अत: उसे और अधिक सशक्त बनाने के विचार से 1962 में बम्बई में हुए चौथे अखिल भारतीय सचेतक सम्मेलन ने शिक्षा संस्थाओं में युवा संसद को प्रोत्साहन दिये जाने के विचार को जन्म दिया था। सम्मेलन ने यह सुझाव दिया था कि—

"सरकार को शिक्षा संस्थाओं और पंचायतों के माध्यम से ग्रामीण क्षेत्रों में मॉक पार्लियामेंट करवाने को प्रोत्साहन देना चाहिए।" इसके बाद होने वाले सभी अखिल भारतीय सचेतक सम्मेलनों में इस सुझाव को दोहराया गया।

इन सुझावों को ध्यान में रखते हुए, संसदीय कार्य विभाग ने केन्द्र शासित क्षेत्र, दिल्ली के उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में 1965 से युवा संसद प्रतियोगिता की योजना तैयार की। पहली युवा संसद प्रतियोगिता 1966-67 में हुई थी। तब से प्रति वर्ष यह प्रतियोगिता होती है और दिल्ली के विद्यालयों को विभिन्न पुरस्कार प्रदान किये जाते हैं।

जब 1966–67 में यह योजना आरंभ की गई थी तब इसे मॉक पार्लियामेन्ट प्रतियोगिता योजना कहा जाता था। नवम्बर 1972 में भोपाल में हुए आठवें अखिल भारतीय सचेतक सम्मेलन में यह सुझाव दिया गया कि मॉक पार्लियामेंट के स्थान पर 'युवा संसद' का प्रयोग किया जाए। फलतः यह योजना अब युवा संसद प्रतियोगिता योजना कहलाती है। योजना का विस्तृत विवरण परिशिष्ट (iii) में दिया गया है।

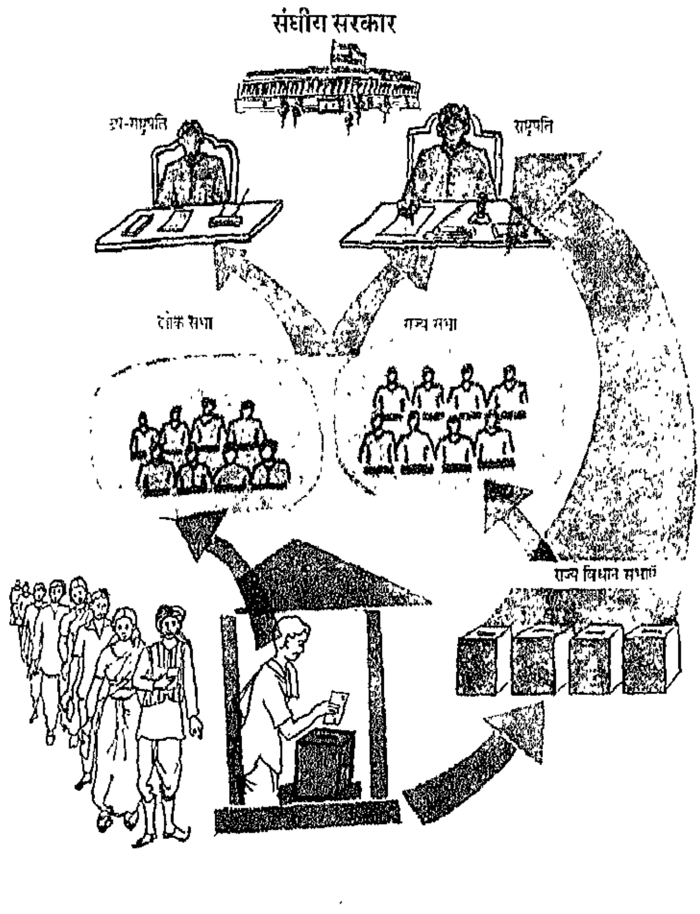
तमिलनाडु, उत्तर-प्रदेश, हरियाणा, पंजाब और केरल राज्यों में यह योजना अपनाई गई। निकट भविष्य में और राज्य इस योजना को आरंभ करने की दिशा में अग्रसर हैं।

—:o:—

अध्याय 2

भारतीय संसद पर एक दृष्टि

भारत एक संपूर्ण प्रभुसत्ता सम्पन्न समाजवादी, धर्म निरपेक्ष, लोकतान्त्रिक गणराज्य है। हमारे संविधान द्वारा देश में एक लोकतान्त्रिक शासन प्रणाली की स्थापना की गई है। लोकतान्त्रिक सरकार जनता के चुने हुए प्रतिनिधियों द्वारा चलाई जाती है। प्रति पाँच वर्ष पश्चात् आम चुनाव होते हैं जिनमें जनता सरकार का निर्वाचन करती है।



आम चुनाव एक स्वतन्त्र निर्वाचन आयोग द्वारा संचालित किये जाते हैं। समस्त देश को निर्वाचन क्षेत्रों में विभाजित किया जाता है और एक निर्वाचन क्षेत्र से एक प्रतिनिधि चुना जाता है। प्रत्येक राज्य जनसंख्या के आधार पर एक निश्चित संख्या में प्रतिनिधि भेजता है।

भारत एक 'राज्यों का संघ' है। संविधान में संघ और राज्य दोनों सरकारों का प्रावधान है। संविधान में संघ और राज्य दोनों सरकारों की शक्तियों का स्पष्ट वर्णन किया गया है। राष्ट्रीय स्तर पर संसद की तरह राज्यों में विधान मण्डलों की व्यवस्था है।

संविधान में तीन विषय सूचियां हैं। संघ सूची में वर्णित विषयों पर केवल संसद कानून बना सकती है। देश की रक्षा, रेलवे, नौ परिवहन, मुद्रा, डाक-तार, विदेश संबंध आदि विषयों पर संसद कानून बनाती है।

राज्य सरकारें राज्य सूची में दिये गए विषयों पर कानून बनाती हैं। इनमें महत्वपूर्ण विषय हैं—कृषि, स्वास्थ्य, वन, सिंचाई, बिजली, राज्य में कानून व्यवस्था, पुलिस, मनोरंजन इत्यादि।

समवर्ती सूची में दिये गए विषयों पर संसद और राज्य विधान-मण्डल दोनों कानून बना सकते हैं। इनमें दीवानी और फौजदारी प्रक्रिया, श्रम कल्याण, कारखाने, समाचार-पत्र, शिक्षा, पुस्तकें आदि महत्वपूर्ण विषय हैं।

संघ सरकार के तीन अंग होते हैं: कार्यपालिका, व्यवस्थापिका और न्यायपालिका। हमने संसदीय शासन प्रणाली को अपनाया है जिसमें कानून-निर्माण की सर्वोच्च संस्था संसद है और वास्तविक कार्यकारिणी शक्तियां प्रधानमंत्री में निहित होती हैं। जनता द्वारा चुनी गई लोकसभा में प्रधानमंत्री बहुमत दल का नेता होता है। यह अपने मंत्रियों का चयन करता है और वे सब सामूहिक और व्यक्तिगत रूप से लोकसभा के प्रति उत्तरदायी होते हैं। दिल्ली में संसद की एक विशाल इमारत है जिसे संसद भवन कहते हैं। इसमें जनता द्वारा चुने गये प्रतिनिधि एकत्रित होते हैं व समस्त देश के लिए कानून बनाते हैं।

संसद में प्रत्येक कानून प्रस्तावित होते समय विधेयक कहलाता है। सर्वप्रथम, ऐसा कानून विधेयक के रूप में संसद के किसी भी सदन में प्रस्तुत किया जा सकता है। एक सदन में उस पर विचार-विमर्श होने और उसके पारित होने के पश्चात् उसे द्वितीय सदन में स्वीकृति के लिए भेजा जाता है। दोनों सदनों में पारित होने के पश्चात् विधेयक को राष्ट्रपति की स्वीकृति और हस्ताक्षर के लिए भेजा जाता है। राष्ट्रपति के हस्ताक्षर के पश्चात् विधेयक कानून का रूप ग्रहण कर लेता है। अतः राष्ट्रपति, लोक सभा, तथा राज्य सभा भारत की संसद के अनन्य अंग हैं।

लोक सभा जनता का सदन है क्योंकि इसके सदस्य जनता द्वारा प्रत्यक्ष रूप से निर्वाचित किये जाते हैं। सदस्यों को पाँच वर्ष के लिए चुना जाता है। प्रत्येक सदस्य को संविधान के प्रति निष्ठा और विश्वास की शपथ लेनी पड़ती है। लोक सभा के चुनाव राजनीतिक दलों द्वारा लड़े जाते हैं, अतः कुछ निर्दलीय सदस्यों के अतिरिक्त अधिकतर

सदस्य दल के टिकट के आधार पर चुने जाते हैं। लोक सभा में बहुमत प्राप्त करने वाला दल अपना नेता चुनता है जिसे राष्ट्रपति द्वारा प्रधानमंत्री नियुक्त किया जाता है। प्रधानमंत्री की सलाह पर राष्ट्रपति अन्य मंत्रियों की नियुक्ति करता है।

सदन की बैठकों की अध्यक्षता करने के लिए लोक सभा अपने सदस्यों में से एक व्यक्ति चुनती है। यह व्यक्ति अध्यक्ष कहलाता है। वह सदन की कार्यवाहियों का निष्पक्ष रूप से संचालन करता है।

संसद का द्वितीय सदन राज्य सभा होता है। क्योंकि इसमें राज्यों के प्रतिनिधि होते हैं। इसे राज्य सभा कहा जाता है। राष्ट्रपति द्वारा साहित्य, विज्ञान, कला और समाज सेवा आदि के आधार पर विशिष्टता प्राप्त मनोनीत बारह सदस्यों के अतिरिक्त अन्य सदस्य राज्यों की विधान सभाओं द्वारा चुने जाते हैं। राज्य सभा एक स्थायी सदन है इसको कभी भंग नहीं किया जाता है। प्रति दो वर्ष पश्चात् इसके एक तिहाई सदस्य अवकाश ग्रहण कर लेते हैं। भारत का उप राष्ट्रपति राज्य सभा का पदेन सभापति होता है, अतः वह राज्य सभा की बैठकों की अध्यक्षता करता है।

संसद के कार्य

संसद सारे देश के लिए कानून बनाती है। यह देश की सर्वोच्च विधि-निर्मात्री संस्था है।

संघ सरकार विभिन्न करों द्वारा आय प्राप्त करती है। इस धन को जन कल्याण के लिए व्यय किया जाता है। सरकार प्रति वर्ष प्रस्तावित आय और व्यय का ब्यौरा, बजट के रूप में तैयार कर संसद के सम्मुख प्रस्तुत करती है। संसद बजट को स्वीकृति प्रदान करती है। संसद की मंजूरी के बिना न तो सरकार कर लगा सकती है, न ही धन व्यय कर सकती है। इस प्रकार संसद सरकार की आय, व्यय पर नियन्त्रण रखती है।

विधेयक दो प्रकार के होते हैं—वित्त विधेयक और वित्त विधेयकों के अतिरिक्त अन्य साधारण विधेयक। वित्त विधेयक राज्य सभा में प्रस्तावित नहीं किया जा सकता। उसे लोक सभा में ही प्रस्तावित किया जाता है। लोक सभा में पारित होने के पश्चात् वित्त विधेयक को राज्य सभा के विचारार्थ भेजा जाता है। जो विधेयक वित्त विधेयक नहीं होते वह संसद के किसी भी सदन में प्रस्तावित किये जा सकते हैं।

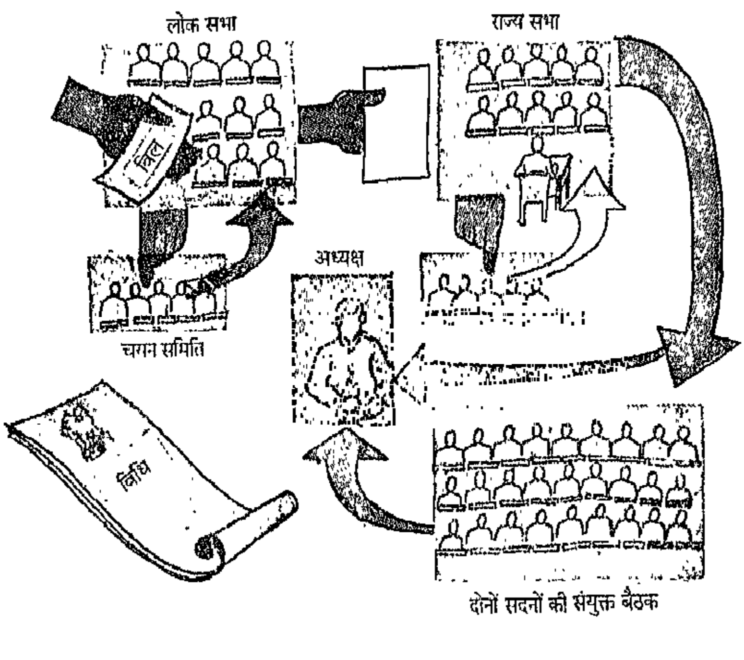
संसद का सर्वाधिक महत्वपूर्ण कार्य, मंत्रियों एवं उनके कार्यों पर नियंत्रण करना है। कोई भी संसद सदस्य किसी भी मंत्री से उसके विभाग के संबंध में प्रश्न पूछ सकता है। इन प्रश्नों द्वारा सदस्य विभिन्न विभागों के कार्य पर अंकुश रखते हैं। प्रधान मंत्री व अन्य मंत्री संसद के प्रति अपने कार्यों के लिए उत्तरदायी होते हैं। लोक सभा अविश्वास प्रस्ताव पारित कर उन्हें पदच्युत भी कर सकती है।

संसद में प्रस्तावित प्रत्येक विधेयक के प्रत्येक सदन में तीन वाचन होते हैं। सदस्यों को पहले ही विधेयक की प्रतियाँ दे दी जाती हैं ताकि वे उसका अध्ययन कर सकें और यदि कोई आपत्तियाँ हों तो विधेयक के पुनः स्थापित होते समय ही उठा सकें। मंत्री अथवा कोई अन्य सदस्य भी विधेयक पुनःस्थापित कर सकता है। द्वितीय वाचन में

विधेयक की प्रत्येक धारा पर अलग-अलग विचार-विमर्श होता है। विधेयक का समर्थन करने वाले सदस्य विधेयक के महत्व और आवश्यकता पर बहस करते हैं। जो सदस्य विरोध करते हैं, वे आलोचना करते है और विधेयक में संशोधन प्रस्तावित करते हैं। यदि आवश्यकता हो तो विधेयक को सदन के सदस्यों की प्रवर समिति अथवा संसद के दोनों सदनों की संयुक्त समिति के पास भेजा जाता है, जो विधेयक पर विस्तारपूर्वक विचार करती है। समिति संशोधन के प्रस्ताव अथवा उनके बिना ही अपनी रिपोर्ट भेजती है। तृतीय वाचन में, विधेयक पर संपूर्ण रूप से विचार-विमर्श होता है और मतदान के लिए प्रस्तुत किया जाता है। यदि सदस्यों का बहुमत पक्ष में हो तो विधेयक पारित हो जाता है।

यही प्रक्रिया दोनों सदनों में अपनाई जाती है। लोक सभा और राज्य सभा दोनों में पारित होने के पश्चात् विधेयक को राष्ट्रपति की स्वीकृति के लिए भेजा जाता है।

सामान्य तौर पर, संसद में विधेयक साधारण बहुमत से पारित किये जाते हैं। इसका



तात्पर्य हुआ कि यदि किसी समय सदन में 100 सदस्य उपस्थित हैं और 51 सदस्य पक्ष में हैं और 49 विरोध में, तो विधेयक को साधारण बहुमत से पारित हुआ मान लिया जाता है। संविधान में परिवर्तन अथवा संशोधन किये जा सकते हैं। संविधान की कुछ धाराओं में संशोधन के लिए संसद के विशेष बहुमत की आवश्यकता होती है। इसके लिए संसद के कुल सदस्यों का स्पष्ट बहुमत तथा उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों का दो-तिहाई बहुमत आवश्यक होता है।

यदि कोई सदस्य संसद में अशिष्ट व्यवहार करे तो अध्यक्ष अथवा सदन द्वारा उसकी निन्दा की जा सकती है। कई बार दुराचरण के लिए सदस्यों को सदन की सेवा से निलम्बित किया जाता है। यदि कोई दर्शक के रूप में संसद की कार्यवाही देखना चाहे तो उसे आज्ञा लेनी पड़ती है। किसी भी संसद सदस्य की सिफारिश पर यह आज्ञा ली जा सकती है। यदि कोई बाहरी व्यक्ति सदन में अशिष्ट व्यवहार करे अथवा अव्यवस्था फैलाए तो सदन द्वारा उसे बंदी बनाकर दण्डित किया जा सकता है।

इस प्रकार हम देखते हैं कि संसद बहुत महत्वपूर्ण कार्य करती है। इन्हें पाँच मुख्य कार्यों में वर्गीकृत किया जा सकता है। प्रथम, यह सरकार और उसकी आय-व्यय पर नियंत्रण रखती है। द्वितीय, यह विभिन्न विषयों पर कानून बनाती है। तृतीय, विभिन्न सार्वजनिक मामलों पर संसद सदस्य अपने विचार प्रकट करते हैं। इस रूप में वे जनता के कष्टों को सरकार के ध्यान में लाते हैं। चतुर्थ, जैसा हमने देखा है, जानकारी प्राप्त करने के लिए सदस्य प्रश्न पूछते हैं। यह जानकारी समाचार-पत्रों में प्रकाशित होती है। इस प्रकार जनता को सार्वजनिक महत्व के मामलों का ज्ञान प्राप्त होता है। लोगों को सरकार के दोषों का भी पता चलता है। अंत में, संसद उप-राष्ट्रपति का निर्वाचन करती है और राष्ट्रपति के चुनाव में भाग लेती है। यह भारत के राष्ट्रपति पर महाभियोग लगा सकती है और सर्वोच्च न्यायालय और उच्च न्यायालयों के न्यायाधीशों तथा उप-राष्ट्रपति को पदच्युत कर सकती है।

संसद तथा सांसदों के विशेषाधिकार

प्रत्येक संसद सदस्य को भाषण की स्वतंत्रता का विशेषाधिकार है। सदन में दिये गये किसी भी वक्तव्य के लिए किसी भी न्यायालय में सदस्य के विरुद्ध कार्यवाही नहीं हो सकती।

कोई भी संसद सदस्य, सदन से अधिवेशनों के दौरान अथवा अधिवेशन के चालीस दिन पहले या बाद में, दीवानी मामलों के अन्तर्गत बन्दी नहीं बनाया जा सकता।

सदन को अपनी प्रक्रिया के नियंत्रण और कार्यसंचालन के लिए नियम बनाने का अधिकार है। सदन की किसी भी कार्यवाही पर किसी भी न्यायालय को टिप्पणी करने का अधिकार नहीं है।

यदि किसी सदस्य का व्यवहार सदन की प्रतिष्ठा और मर्यादा के प्रतिकूल हो तो सदन द्वारा उसे दुराचरण के लिए दण्डित किया जा सकता है। सदन की विशेषाधिकार समिति दुराचरण के दोषारोपण की जाँच करती है। इस समिति की रिपोर्ट के आधार

पर सदन अपना कदम निश्चित करता है। अतः सदन को किसी भी व्यक्ति को विशेषाधिकार भंग करने अथवा अवमान के लिए दण्ड देने का अधिकार है।

संसद सदस्यों को मासिक वेतन और सदन के अधिवेशनों में भाग लेने के लिए दैनिक भत्ता मिलता है। उन्हें अन्य सुविधाएँ जैसे रेल पास, दूरभाष, आवास सुविधाएँ भी मिलती हैं। जब वे सदस्य नहीं रहते तब उन्हें पेंशन के लाभ प्राप्त होते हैं।

—:o:—

अध्याय 3

युवा संसद की तैयारी

विद्यार्थियों का चयन कैसे हो

युवा संसद के लिए विद्यार्थियों का चयन करते समय विशेष सावधानी बरतनी चाहिए। जहाँ तक संभव हो, जो विद्यार्थी अपनी बोर्ड की परीक्षा की तैयारी कर रहे हों उन्हें युवा संसद में सम्मिलित नहीं करना चाहिए। चयन करते समय यह स्मरण रहे कि निम्नलिखित विद्यार्थी योग्य माने जाते हैं :

1. जो विद्यार्थी वाद-विवाद में सक्षम हैं।
2. जिन विद्यार्थियों का ज्ञान अच्छा है और जिन्हें देश की सामाजिक, आर्थिक और राजनीतिक समस्याओं की अच्छी जानकारी है।
3. जो विद्यार्थी अपनी कक्षाओं में योग्य स्थान प्राप्त करते हैं।
4. जिन विद्यार्थियों में नेतृत्व के गुण हैं और जो पाठ्येतर कार्यक्रमों में रुचि लेते हैं।
5. जो विद्यार्थी माध्यमिक और उच्चतर माध्यमिक कक्षाओं में हैं।

यह भी सुझाव दिया जाता है कि अधिकाधिक रूप में विद्यार्थियों की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए, विद्यार्थियों को बड़ी संख्या में शामिल करना चाहिए, विशेषतः प्रतिवर्ष नये विद्यार्थियों का समूह हो जिन्हें प्रश्न काल के लिए चुने गए विषयों और अन्य विधायी कार्यों पर संबद्ध आंकड़े जुटाने को कहा जाए। युवा संसद में भाग लेने के लिए छात्रों को समान अवसर मिलने चाहिए।

प्रशिक्षण

जो विद्यार्थी दिल्ली और अन्य महानगरों और विभिन्न राज्यों की राजधानियों में अध्ययन कर रहे हैं वे अन्य विद्यार्थियों की अपेक्षा लाभप्रद स्थिति में हैं। वे संसद अथवा अपने राज्य की विधान सभाओं की कार्यविधि देखने के अवसर से लाभ उठा सकते हैं। इस प्रकार विधान सभाओं की कार्यविधि के प्रत्यक्ष दर्शन से विद्यार्थियों को वास्तविक प्रक्रिया की जानकारी हो जाती है और विद्यार्थियों को लोक सभा और राज्य विधान सभाओं के सदस्यों के लिए किये गए प्रबन्धों का परिचय मिलता है।

यह अनुभव छोटे शहरों, कस्बों और गाँवों में पढ़ने वाले विद्यार्थियों को प्राप्य नहीं होता। ऐसे विद्यार्थी विभिन्न स्थानीय निकायों, जैसे नगर पालिकाओं, नगर निगमों, जिला परिषदों, पंचायत समितियों और ग्राम पंचायतों की कार्यवाही देख सकते हैं।

विद्यालय में युवा संसद का कार्यभार संभालने वाला शिक्षक भाग लेने वाले विद्यार्थियों को संसद के संगठन, शक्तियों और कार्यों के विषय में पहले समझाता है। उसे विद्यार्थियों को प्रस्तुत पुस्तक पढ़ने के लिए कहना चाहिए। इस समय वह एक लघु विचार-विमर्श करवा सकता है और विद्यार्थियों को संसदीय प्रक्रिया के मुख्य तत्वों से अवगत करा सकता है।

तत्पश्चात् उसे विद्यार्थियों की सहायता से कार्यक्रम अथवा कार्य-सूची तैयार करनी चाहिए। कार्यक्रम अथवा कार्य-सूची के प्रत्येक विषय को विस्तृत रूप से तैयार करना चाहिए। यदि इसी समय विद्यार्थियों को उनकी भूमिकाएं सौंप दी जाएँ तो यह विषय को विशद् रूप से तैयार करने में सहायक सिद्ध होगा। जिस विद्यार्थी को कोई विशेष भूमिका दी जा चुकी है उसे अपनी भूमिका का कच्चा लेखा अथवा प्रारूप तैयार करने के लिए कहा जा सकता है। शिक्षक से सलाह कर प्रथम प्रारूप में सुधार किया जा सकता है।

जाँच सूची

1. भाग लेने वाले विद्यार्थियों को संसद के संगठन, शक्तियों और कार्यों की जानकारी दी जा चुकी है।
2. विद्यार्थियों को इस पुस्तक की प्रतियाँ मिल चुकी हैं।
3. कार्य-सूची तैयार हो चुकी है।

कार्य-सूची सुनिश्चित होने के पश्चात्, सूची के प्रति विषय की तैयारी करनी होगी। अतः प्रत्येक विषय से संबंधित यथार्थ प्रक्रिया से परिचित होना आवश्यक है।

विशद् प्रक्रिया से पूर्व एक अन्य महत्वपूर्ण बात को समझाना जरूरी है जिससे भविष्य में गलत धारणाओं को रोका जा सके। अक्सर यह संशय किया जाता है कि यदि प्रक्रिया का अक्षरशः अनुसरण करें और विस्तृत विवरण के अनुसार ही सम्पूर्ण प्रदर्शन करें, तो युवा संसद नीरस और फीकी हो जाती है जिसमें सहजता का अभाव होता है। मर्यादा और अनुशासन पर अत्याधिक जोर देने के कारण कार्यवाही और भी मंद हो जाती है। प्रश्न है : क्या हम निर्धारित कार्यविधि से परे जा सकते हैं? यदि हाँ, तो किस सीमा तक?

संसद की कार्यविधि और संचालन के नियमों के द्वारा निम्नलिखित चार उद्देश्य सफल होते हैं :

1. संसदीय मूल्यों का सम्मान करते हुए सभी वाद-विवादों का संचालन व्यवस्थित रूप में होता है।
2. लोकतान्त्रिक सिद्धान्तों का पालन करते हुए सभी सदस्यों को विचार और अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता के समान अवसर मिलते हैं।
3. सत्तारूढ़ पक्ष को जनता के हितों से संबंधित विधेयकों और सरकारी नीतियों को संसद के सम्मुख प्रस्तुत करने के अवसर मिलते हैं।
4. इसी प्रकार विरोधी पक्ष को भी सरकार की गलत नीतियों की आलोचना करने और जनता की शिकायतों को प्रस्तुत करने के उचित अवसर मिलते हैं।

युवा संसद के उद्देश्यों के लिए नियमों और कार्य-विधि को इतना कठोर नहीं मानना चाहिए कि किसी भी रूप में उनका उल्लंघन न हो सके। कई बार विद्यालय की स्थानीय स्थिति इस प्रकार होती है कि नियमों का पूर्णतः पालन नहीं हो पाता। उदाहरणतः युवा संसद योजना के मूलभूत तत्वों को अक्षुण्ण रखते हुए कुछ परिवर्तन मान्य हैं। इसी प्रकार प्रक्रिया के अनुसार, प्रश्न काल के मध्य संबंधित सदस्य जिसके नाम से कोई प्रश्न सूचीबद्ध है, प्रश्न का क्रमांक बताता है। व्यवहार में वह प्रश्न नहीं पढ़ता। परन्तु, यह प्रथा स्पष्ट कारणों से युवा संसद में अपनाई नहीं जा सकती। अतः वह स्वयं यह प्रश्न पढ़ता है। अतः युवा संसद कार्य विधि से हट सकती है। किन्तु सामान्य उद्देश्यों का उल्लंघन नहीं होना चाहिए। जहाँ तक सामान्य प्रस्तावों और उद्देश्यों को ध्यान में रखा जा सकता है, वहाँ तक युवा संसद अपनी कार्यवाहियों में नवीनता ला सकती है।

युवा संसद आदर्श का कार्य करती है अतः कार्यवाही के अच्छे पहलुओं के उजागर करने पर बल देना चाहिए। युवा संसद को वर्तमान व्यवस्थापिकाओं की भद्दी नकल नहीं करनी चाहिए। यह भी देखना चाहिए कि वाद-विवाद का स्तर गिर कर अव्यवस्था में बदल न जाए। अतः विद्यार्थियों को कार्यवाही में कुरूपता लाने से रोकना चाहिए।

फिर भी, इसके द्वारा युवा संसद की कार्यवाहियों में भावपूर्णता और मनोरंजक तत्वों के समावेश पर रोक नहीं लगानी चाहिए। नीचे कुछ उदाहरण दिये गये हैं जिनमें कार्यवाहियों को रोचक और मनोरंजक बनाने के लिए कुछ ऐसी अन्य विशिष्टताओं को जुटाने का सुझाव दिया गया है :

1. प्रश्न काल के दौरान पूरक प्रश्न पूछते समय एक सदस्य भाषण देना प्रारम्भ कर देता है। कुछ सदस्यों द्वारा इस भाषण में इस आधार पर व्यवधान डाला जा सकता है कि प्रश्न काल के दौरान केवल प्रश्न पूछे जा सकते हैं विचार-विमर्श नहीं हो सकता। इस पर अध्यक्ष सम्बद्ध सदस्य को यह आदेश देता है कि वह अपनी बात को प्रश्न के रूप में प्रस्तुत करे। सदस्य इस आदेश का पालन करता है।
2. अध्यक्ष से आज्ञा लिए बिना कोई सदस्य बोलना शुरु करके अन्य लोगों के बोलते समय व्यवधान करता है। अन्य सदस्य अथवा अध्यक्ष इसकी ओर ध्यान दिलाते हैं। स्थिति में तत्पश्चात् सुधार होता है।
3. कुछ सदस्य बोलने की आज्ञा लेने के लिए हाथ खड़े करते हैं। उनमें से एक शिकायत करता है कि आज्ञा लेने के लिए बारम्बार हाथ खड़ा करने पर भी अध्यक्ष उसकी ओर ध्यान नहीं दे रहा। तत्पश्चात् अध्यक्ष उसे बोलने की अनुमति दे देता है।
4. निम्नलिखित कार्य सदन में स्वीकार्य नहीं हैं :
   (क) कोट हाथ में पकड़े हुए सदन में प्रवेश करना।
   (ख) छड़ी हाथ में लेकर सदन में आना।

(ग) अध्यक्ष के सम्मुख पीठ करके बैठना।

(घ) समाचार-पत्र, पुस्तकें अथवा पत्रिकाएं आदि पढ़ना जिनका सदन की कार्यवाही से सीधा संबंध न हो।

युवा संसद में किसी सदस्य को इनमें से कोई कार्य करने के लिए कहा जा सकता है। कोई अन्य सदस्य अध्यक्ष का ध्यान इस ओर दिलाए और अध्यक्ष संबंधित सदस्य को गलत कार्य करने से रोके, और वह सदस्य स्वीकार कर ले।

पहले से की हुई विस्तृत तैयारी और सहजता का परस्पर संतुलन एक आदर्श है। फिर भी, कितनी स्वेच्छा की आज्ञा दी जा सकती है यह युवा संसद का संचालन करने वाले शिक्षक की इच्छा पर निर्भर करता है। ऐसा अनुभव किया जाता है कि आरंभिक अवस्था में युवा संसद को अपने अधिवेशन विस्तृत आलेख के आधार पर 'राजनीतिक नाटक' के रूप में करना चाहिए और सहजता पर ध्यान नहीं देना चाहिए। जब कुछ वर्षों के भीतर एक विद्यालय और उसके विद्यार्थी, कार्यवाही में अनुभव प्राप्त कर लें तो उन्हें नये परिवर्तनों की आज्ञा दी जा सकती है। किन्तु फिर भी यह ध्यान रखना होगा कि यही स्वतंत्रता अव्यवस्था और निम्न-स्तर के विचार-विमर्श में परिवर्तित न हो जाए।

लोक सभा में विचार-विमर्श और निर्णय के लिए अनेक विषय उठाए जाते हैं। जिस क्रम में सामान्य तौर पर यह विषय लिए जाते हैं वह निम्नांकित हैं—

1. नए सदस्यों द्वारा शपथ ग्रहण करना।
2. सदन के पटल पर रखा जाने वाला, राष्ट्रपति का संसद के दोनों सदनों के सम्मुख अभिभाषण।
3. निधन सम्बन्धी उल्लेख।
4. प्रश्न काल।
5. सदन के कार्य को स्थगित करने के लिए काम रोको प्रस्ताव रखने की आज्ञा।
6. विशेषाधिकार उल्लंघन सम्बन्धी प्रश्न।
7. पटल पर रखे जाने वाले कागजात।
8. राष्ट्रपति के संदेश।
9. राज्य सभा के संदेश।
10. राष्ट्रपति द्वारा विधेयकों की स्वीकृति की सूचना।
11. मजिस्ट्रेट अथवा अन्य अधिकारियों द्वारा सदन के सदस्यों की गिरफ्तारी, नजरबन्दी अथवा रिहाई सम्बन्धी सूचना।
12. ध्यानाकर्षण सम्बन्धी नोटिस।
13. सदन की बैठकों से अनुपस्थित सदस्यों की आज्ञा देने से सम्बन्धित अध्यक्ष की घोषणाएँ।
14. अध्यक्ष की विभिन्न मामलों से सम्बन्धित घोषणा, उदाहरणतः सदन के सदस्यों के त्याग-पत्र, सभापतियों के पैनल तथा समितियों के लिए नामांकन।
15. अध्यक्ष द्वारा दी गई व्यवस्था।

16. समितियों की रिपोर्टों की प्रस्तुति।
17. प्रवर तथा संयुक्त प्रवर समितियों के सम्मुख विधेयकों के सम्बन्ध में साक्ष्य प्रस्तुत करना।
18. याचिकाओं की प्रस्तुति।
19. मंत्रियों के वक्तव्य।
20. भूतपूर्व मंत्रियों द्वारा उनके त्याग पत्र से सम्बन्धित व्यक्तिगत वक्तव्य।
21. निर्देश 115 के अन्तर्गत वक्तव्य।
22. नियम 357 के अन्तर्गत व्यक्तिगत स्पष्टीकरण (यदि वाद-विवाद के मध्य न दिया हो)।
23. समितियों के चयन के लिए प्रस्ताव।
24. प्रवर तथा संयुक्त प्रवर समितियों द्वारा विधेयकों पर अपनी रिपोर्ट देने के सम्बन्ध में समय बढ़ाने के प्रस्ताव।
25. कार्य मंत्रणा समिति की रिपोर्टों को स्वीकार करने के प्रस्ताव।
26. अध्यक्ष अथवा उपाध्यक्ष को पदच्युत करने के सम्बन्ध में संकल्प रखने की आज्ञा माँगना।
27. मंत्रि-परिषद् के प्रति अविश्वास प्रस्ताव पेश करने की आज्ञा।
28. वापस लिये जाने वाले विधेयक।
29. प्रस्तावित होने वाले विधेयक।
30. अध्यादेश जारी किए जाने के सम्बन्ध में सरकार द्वारा स्पष्टीकरण।
31. नियम 377 के अन्तर्गत मामले उठाना जो व्यवस्था के मुद्दे नहीं हैं।
32. मर्यादा समिति की रिपोर्ट पर विचार।

यह आवश्यक नहीं है कि एक बैठक में यह सभी मुद्दे प्रस्तुत किये जाएं। उपरोक्त सूची विभिन्न विषय-वस्तुओं के लिए मार्गदर्शक है। युवा संसद को अपने कार्यक्रम में वे महत्वपूर्ण विषय लेने चाहिए जो एक घंटे की अवधि में निपटाए जा सकें।

निम्नलिखित विषयों की विस्तृत विधि इस पुस्तक में दी गई है, अतः युवा संसद इनमें से अपने कार्यक्रम के लिए विषयवस्तु चुन सकती है :

1. नए सदस्यों द्वारा शपथ ग्रहण।
2. निधन सम्बन्धी उल्लेख।
3. प्रश्न पूछना।
4. सदन के पटल पर रखे जाने वाले कागज-पत्र।
5. ध्यानाकर्षण सम्बन्धी नोटिस।
6. काम रोको प्रस्ताव।
7. मंत्रि-परिषद् के प्रति अविश्वास प्रस्ताव की अनुमति।
8. अविलम्बनीय लोक महत्त्व के मामलों पर अल्पकालिक बहस।
9. प्रस्तावित विधेयक—विधायी कार्य।

—:o:—

अध्याय 4

युवा संसद के संचालन की प्रक्रिया—भाग I

बैठने की व्यवस्था

लोक सभा का कक्ष एक अर्ध-वृत्ताकार होता है जिसमें अध्यक्ष मंच पर एक छतरी वाली कुर्सी पर आसीन होता है। अध्यक्ष के मंच के सम्मुख विभाजित स्थान है। सदस्यों के बैठने की व्यवस्था घोड़े के नाल के आकार की होती है। मंच के बाईं ओर विपक्ष और दाईं ओर सरकारी पक्ष के बैठने की व्यवस्था है।

युवा संसद के कक्ष की आयोजना जहाँ तक संभव हो, लोक सभा के कक्ष का प्रतिरूप होनी चाहिए। बैठने की व्यवस्था के साथ यह आयोजना पृ० 20 में दी गई है।

अध्यक्ष की कुर्सी एक उभरे हुए मंच पर होती है। अध्यक्ष की कुर्सी के दाईं ओर प्रथम स्थान प्रधानमंत्री के लिए होता है। अन्य मंत्री वरीयता के क्रम में प्रधानमंत्री के बाद बैठते हैं।

अध्यक्ष की सीट के नीचे संसद के महासचिव (सेक्रेट्री जनरल) के बैठने की व्यवस्था की जाती है। यहां सदन के अन्य अधिकारियों के बैठने का स्थान होता है। मार्शल के बैठने की व्यवस्था अध्यक्ष के पीछे होती है।

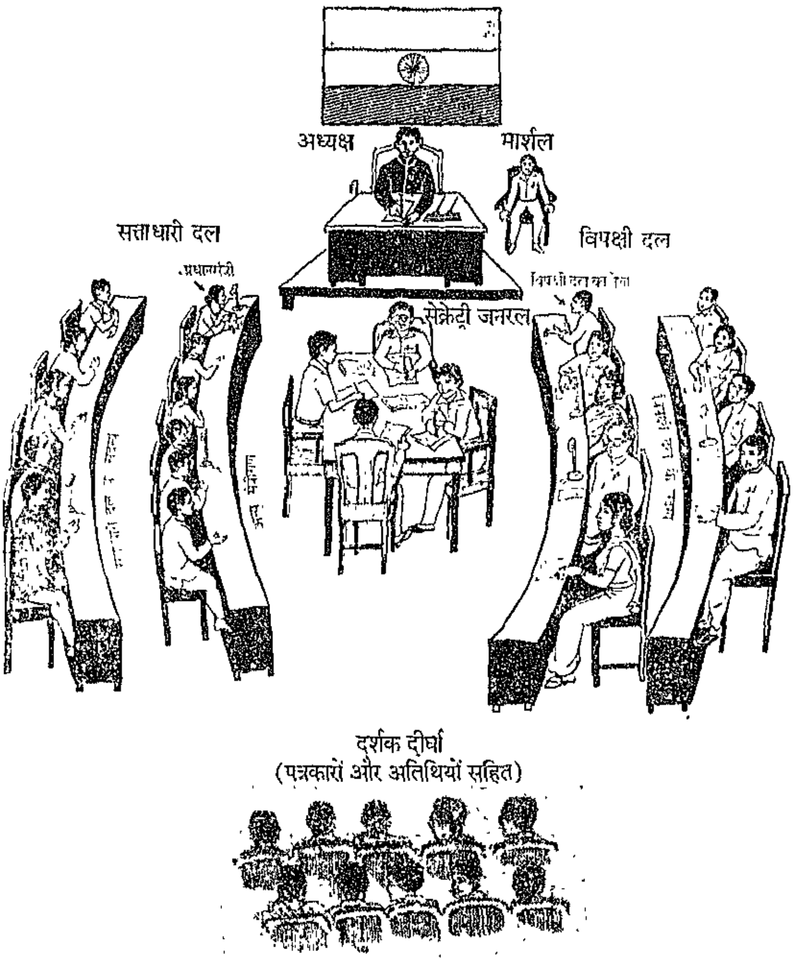
अध्यक्ष की सीट के पीछे की दीवार पर राष्ट्रीय ध्वज लगाया जा सकता है।

दर्शक दीर्घा गैलरी में काफी सीटें रखी जा सकती हैं। एक अन्य दीर्घा 'प्रेस' के लिए सुरक्षित रखी जा सकती है।

अध्यक्ष, प्रधानमंत्री और अन्य मंत्री जिन्होंने उत्तर देने हैं अथवा कुछ कहना हो तथा विपक्ष के नेता के नामों के कार्ड तैयार कर उनकी सीटों के सामने लगा देने चाहिए।

यदि लाउड-स्पीकर की व्यवस्था की गई हो तो ध्यान रखना चाहिए कि अधिकाधिक माइक्रोफोनों की व्यवस्था भी हो। सात माइक्रोफोन सर्वोत्तम होंगे—एक अध्यक्ष के लिए, तीन सरकारी बैंचों के लिए तथा तीन विपक्ष के लिए।

युवा संसद में विद्यार्थी अपनी आम पोशाक में आ सकते हैं। यदि विभिन्न पोशाकों की योजना हो, तो यह ध्यान रखना होगा कि वह व्यंग्यात्मक न हों। युवा संसद में प्रक्रिया, विषयवस्तु और विचार-विमर्श के गुणात्मक पहलुओं पर बल दिया जाता है और वह होना भी चाहिए न कि स्वांग और व्यंग्य चित्रण पर।



युवा संसद के बैठने की व्यवस्था

सदन की औपचारिक बैठक

सदन की औपचारिक बैठक प्रारंभ होने से पूर्व सदस्य अपने स्थान ग्रहण करते हैं और सदन में अध्यक्ष के आगमन की प्रतीक्षा करते हैं। यहां अनौपचारिक वातावरण दिखाई देता है। सदस्य आपस में वार्तालाप करते हैं, अभिवादन करते हैं और कुशल मंगल पूछते हैं। युवा संसद को अध्यक्ष के आगमन से पूर्व इस अनौपचारिक दृश्य को नाट्य-बद्ध करना चाहिए।



अध्यक्ष घोषणा करने के लिए अपनी सीट से खड़ा होता है

अध्यक्ष के आने से पूर्व मार्शल उसके आगमन की औपचारिक घोषणा करता है। ऐसा करने से पूर्व वह यह पता लगा लेता है कि सदन में गणपूर्ति है। तत्पश्चात् वह घोषणा करता है : "माननीय सभासदो। माननीय अध्यक्ष जी।"

सदस्य अपने स्थानों पर खड़े हो जाते हैं और तब तक खड़े रहते हैं जब तक अध्यक्ष सदन का अभिवादन कर अपना स्थान ग्रहण नहीं कर लेता। अपना स्थान ग्रहण करने से पूर्व अध्यक्ष प्रतिपक्ष के सदस्यों की ओर सिर झुका कर अभिवादन पहले करता है, सरकारी पक्ष के सदस्यों को बाद में। प्रतिपक्ष और सरकारी बैंचों के सदस्य अध्यक्ष के सम्मुख शीश झुकाकर प्रत्युत्तर देते हैं।

जांच सूची

1. मार्शल जानता है कि क्या घोषणा करनी है।
2. सदस्य जानते हैं कि उन्हें अपने स्थानों पर तब तक खड़ा रहना है, जब तक अध्यक्ष अपना स्थान ग्रहण न कर लें।

शपथ ग्रहण

सदन के नव-निर्वाचित सदस्य सदन की बैठक के आरंभ होने के समय शपथ ग्रहण करते हैं। शपथ का निर्धारित रूप निम्नलिखित है "मैं······जो युवा संसद का सदस्य निर्वाचित (या नाम निर्देशित) हुआ हूँ, ईश्वर की शपथ लेता हूँ (सत्य निष्ठा से प्रतिज्ञा करता हूँ) कि विधि द्वारा स्थापित भारत के संविधान के प्रति श्रद्धा रखूँगा, देश की प्रभुसत्ता और एकता को बनाए रखूँगा तथा जिस पद को मैं ग्रहण करने वाला हूँ, उसके कर्त्तव्य का श्रद्धापूर्वक निर्वाह करूँगा।"

सदस्य शपथ ग्रहण अंग्रेजी अथवा भारतीय संविधान की आठवीं अनुसूची में दी गई किसी भी भाषा में कर सकता है। शपथ से पूर्व सदस्य को निर्वाचन अधिकारी द्वारा प्रदान किया गया निर्वाचन का प्रमाण-पत्र अपने साथ लाना चाहिये।

अध्यक्ष दैनिक कार्यक्रम के प्रथम विषय के रूप में सदस्यों द्वारा शपथ लेने की घोषणा करता है। तत्पश्चात् महासचिव एक-एक करके नव-निर्वाचित सदस्यों के नाम शपथ लेने के लिए पुकारता है। सदस्य अपने स्थान से उठकर महासचिव के दायें मेज तक जाता है और निर्वाचन का प्रमाण-पत्र उसे देता है। शपथ ग्रहण की प्रतिलिपि निर्वाचित सदस्य को सौंप दी जाती है। शपथ ग्रहण के समय सदस्य को अध्यक्ष के सम्मुख खड़ा होना चाहिए। शपथ ग्रहण के पश्चात् वह अध्यक्ष से हाथ मिलाता है अथवा उसका अभिनंदन करता है। हाथ मिलाते अथवा अभिनन्दन के समय सामान्य रूप से सदस्य अपनी मेज थपथपा कर हर्ष प्रकट करते हैं। अभिवादन के बाद सदस्य अध्यक्ष के पीछे से, महासचिव की मेज के दूसरी ओर जाकर सदस्यों की नामावली में हस्ताक्षर करता है। फिर वह सदन में अपनी सीट ग्रहण करता है।

जांच सूची

1. शपथ की उस भाषा में टाइप की हुई प्रतिलिपि सदस्य के पास है जिसमें वह शपथ लेना चाहता है।
2. अध्यक्ष को ज्ञात है कि उसे क्या कहना है।
3. महासचिव को दिये जाने वाले प्रमाण-पत्र की टाइप की हुई प्रतिलिपि तैयार है।
4. नव-निर्वाचित सदस्य को ज्ञात है कि उसे क्या करना है।
   - (अ) पहले उसे महासचिव के मेज की दाईं ओर जाना है।
   - (ब) शपथ लेते समय उसका मुख अध्यक्ष की कुर्सी के सामने होना चाहिए।
   - (स) शपथ के बाद उसे अध्यक्ष से हाथ मिलाना (अथवा अभिनंदन करना) है।

शोक प्रस्ताव

सदन में सदन के किसी मृत सदस्य अथवा राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय ख्याति के विशिष्ट व्यक्ति की मृत्यु की सूचना दी जाती है। अध्यक्ष अपने स्थान पर खड़े होकर मृतक की दुःख-भरी मृत्यु की घोषणा करता है। तत्पश्चात् प्रधानमंत्री अध्यक्ष द्वारा व्यक्त की गई भावनाओं से सहमति प्रकट करता है और दिवंगत आत्मा की स्मृति में श्रद्धांजलि अर्पित करता है। प्रमुख दलों और समूहों के नेता प्रधानमंत्री के बाद श्रद्धांजलि अर्पित करते हैं। फिर भी आजकल यह प्रथा अपनाई जाती है कि सदन के भूतपूर्व सदस्य की मृत्यु होने पर उसका उल्लेख केवल अध्यक्ष द्वारा किया जाता है।

तत्पश्चात्, मृतक के प्रति आदर प्रकट करने के लिए, सदन के सदस्य खड़े होते हैं और दो मिनट का मौन रखते हैं। तत्पश्चात् अध्यक्ष महासचिव को सदन के सांत्वना संदेश शोक संतप्त परिवार तक भेजने का निर्देश देता है।

जाँच सूची

1. अध्यक्ष को मालूम है उसे क्या कहना है।
2. प्रधानमंत्री व अन्य सदस्यों द्वारा दिये जाने वाले श्रद्धांजलियों के वक्तव्यों की टाइप की हुई प्रतिलिपियाँ तैयार हैं।
3. सदन दो मिनट का मौन धारण करेगा।

प्रश्न काल

प्रश्न वह साधन है जिसके द्वारा कोई सदस्य सार्वजनिक महत्व के मामले पर सरकार से जानकारी हासिल करता है। अतः युवा संसद के कार्यक्रम में प्रश्न काल सर्वाधिक लोकप्रिय होता है। यह न केवल सदस्यों वरन् दर्शकों के लिए भी सर्वाधिक मनोरंजक विषय है। इस काल को मनोरंजक व ज्ञानवर्धक बनाने के लिए संबंधित शिक्षक और भाग लेने वाले विद्यार्थियों की ओर से कड़ी अग्रिम तैयारी की आवश्यकता होगी।

युवा संसद कार्यक्रम के इस विषय पर बीस मिनट लगा सकती है।

प्रश्न दो प्रकार के होते हैं, तारांकित और अतारांकित। जो सदस्य अपने प्रश्न का मौखिक उत्तर चाहता है, वह प्रश्न की विशिष्टता के लिए तारे का चिन्ह लगा देता है। तारांकित प्रश्न वह होते हैं जिनका मौखिक उत्तर चाहा जाए। अतारांकित प्रश्नों के लिखित उत्तर होते हैं जिन्हें सदन के पटल पर रखा जाता है।

अगर प्रश्न का उत्तर पहले ही दिया जा चुका हो किन्तु किसी सदस्य के विचार में उत्तर अपूर्ण हो तो अध्यक्ष की अनुमति से कोई भी सदस्य किसी विषय पर और अधिक जानकारी प्राप्त करने के लिए पूरक प्रश्न पूछ सकता है।

फिर भी, युवा संसद में केवल तारांकित प्रश्न और उनके पूरक प्रश्न सम्मिलित करने चाहिए। प्रश्न काल एक ऐसा समय है जिसके द्वारा एक बड़ी संख्या में विद्यार्थी सुनिश्चित रूप से भाग ले सकते हैं।

प्रश्नों का विषय आम नागरिकों की दैनिक समस्याएं हो सकता है। वर्तमान समस्याएं जैसे कीमतों में वृद्धि, अपराधों में वृद्धि, कानून और व्यवस्था, बाढ़, सूखा, विद्यार्थियों के लिए रोजगार, अनुशासन, पाठ्यपुस्तकें, पाठ्यक्रम से सम्बन्धित समस्याएं प्रश्नों को

मनोरंजक सामग्री बना सकती हैं। राष्ट्रीय जीवन के किसी भी पहलू तथा अन्य देशों के साथ हमारे संबंध भी प्रश्नों में सम्मिलित किये जा सकते हैं। यह सुझाव दिया जाता है कि शिक्षकों और विद्यार्थियों को प्रश्नों के लिए उचित सामग्री प्राप्त करने के लिए दैनिक समाचार-पत्र देखने चाहिए जो कि लोक सभा और राज्य सभा की बैठकों के दौरान होने वाली बहस प्रकाशित करते हैं।

प्रत्येक सदस्य को प्रश्न पूछने का अधिकार है। प्रश्न में यह स्पष्ट करना चाहिए : (अ) जिस मंत्री से प्रश्न पूछा जाता है उस मंत्री का राजकीय पदनाम, (ब) वह तिथि जब प्रश्न को प्रश्न सूची में उत्तर के लिए सम्मिलित किया जाना है।

प्रश्न सूची में प्रश्नों को छपवा लेना अथवा साइक्लोस्टाइल करवा लेना चाहिए। अध्यक्ष उस सदस्य का नाम पुकारता है जिसके आगे वह प्रश्न लिखा है। सदस्य जिसके नाम के आगे प्रश्न सूची में प्रश्न लिखा है वह अपने स्थान पर खड़े होकर प्रश्न पूछता है। यद्यपि लोकसभा में सदस्य प्रश्न के क्रमांक का संदर्भ देकर ही प्रश्न पूछता है, युवा संसद में सदस्य को पूरा प्रश्न पढ़ना चाहिए ताकि दर्शक प्रश्न की विषयवस्तु से परिचित हो जाएं। तत्पश्चात् अध्यक्ष सम्बन्धित मंत्री को उत्तर देने के लिए कहता है। मंत्री द्वारा दिए गये उत्तर से सम्बन्धित तथ्यों की अधिक जानकारी के लिए सदस्य अध्यक्ष की सहमति से पूरक प्रश्न पूछ सकता है। अन्य सदस्य भी पूरक प्रश्न पूछ सकते हैं। यह स्मरणीय है कि मंत्री द्वारा दिये गये उत्तर पर बहस नहीं होनी चाहिए।



सत्तारूढ़ पक्ष

प्रश्नों के कुछ उदाहरण निम्नांकित हैं :

+501 श्री गिरीश चन्दर

क्या माननीय उद्योग मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे :

अ. क्या यह सत्य है कि पिछले वर्ष की अपेक्षा इस वर्ष छपाई के कागज के मूल्यों में 50% वृद्धि हुई है ?

ब. क्या परिणामतः स्कूल की पुस्तकों की कीमतों में भी काफी वृद्धि हुई है ? और

स. क्या सरकार इस स्थिति में सुधार के लिए कदम उठाने की सोच रही है, यदि हाँ तो उसका विवरण दें।

+502 श्री के. आर. श्रीराम

क्या माननीय निर्माण और आवास मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे :

अ. राजधानी में लगातार कई दिनों तक पानी क्यों नहीं पहुँचा ?

ब. क्या यह हड़ताली कर्मचारियों के संघ के तोड़-फोड़ के कार्य का परिणाम था ? और

स. यदि हाँ, तो सरकार क्या उपाय प्रस्तावित कर रही है ?

+503 कु० नीरजा

क्या माननीय गृह मंत्री बताने की कृपा करेंगे :

अ. जनता की सुरक्षा को निरंतर संकटग्रस्त स्थिति में देखते हुए भी राजधानी में कानून और व्यवस्था को क्यों नहीं सुधारा गया। और

ब. समूचे देश में कानून और व्यवस्था की बिगड़ती हुई स्थिति को सुधारने के लिए क्या कदम उठाए गए हैं ?

मौखिक उत्तर दिए जाने वाले प्रश्नों की सूची जिसे छपाना अथवा साइक्लोस्टाइल कराना है परिशिष्ट (iv) में दी गई हैं।

प्रश्न पूछने के अधिकार की निम्नलिखित शर्तें है :

I. प्रश्न किसी के नाम को प्रकट नहीं करेगा, जब तक प्रश्न को सुबोध बनाने के लिए जानना आवश्यक न हो।

+प्रश्न 501 का यह उत्तर हो सकता है :

अ. जी, हाँ।

ब. जी, हाँ।

स. सरकार छपाई के कागज की मूल्य वृद्धि को नियंत्रित करने के लिए प्रभावी कदम ले रही है। हम छपाई के कागज की मूल्य वृद्धि के स्कूल की पुस्तकों पर पड़ने वाले प्रभाव को कम करने के लिए उचित उपाय लेने की सोच रहे हैं।

पूरक प्रश्न

ग्रामीण इलाकों मे रहने वाले विद्यार्थियों तक नियंत्रित दर की पुस्तकें पहुँचाने के लिए सरकार क्या करने की सोच रही है ?

मंत्री द्वारा उत्तर : यह शिक्षा एवं संस्कृति मंत्रालय से सम्बन्धित है।

2. इसमें बहस, व्यंग्यात्मक वाक्य, मानहानि से सम्बन्धित वक्तव्य न हो।
3. यह सिद्धान्ततः कानूनी प्रश्न पर विचार-अभिव्यक्ति और उपाय नहीं पूछेगा।
4. यह किसी व्यक्ति की अधिकारिक क्षमता के अतिरिक्त अन्य रूप में उसके चरित्र और व्यवहार के विषय में नहीं पूछेगा।
5. इसमें साधारणतः 150 से अधिक शब्द न हों।
6. इसका सम्बन्ध उस विषय से न हो जिसका भारत सरकार से प्रत्यक्ष सम्बन्ध न हो।
7. जो जानकारी सामान्य संदर्भ पुस्तकों में उपलब्ध है, ऐसी जानकारी नहीं माँगी जाएगी।
8. यह किसी पड़ोसी मित्र देश का अशिष्ट रूप में उल्लेख नहीं करेगा।
9. यह न्यायालय के सम्मुख विचाराधीन विषय पर जानकारी नहीं प्राप्त करना चाहेगा।

जाँच सूची

1. प्रश्न सूची छापी अथवा साइक्लोस्टाइल की जा चुकी है।
2. सम्बद्ध मंत्रियों के पास उनके उत्तर तैयार हैं।
3. जिन सदस्यों ने प्रश्न पूछना है उनके पास अपने प्रश्नों की प्रति तैयार है।
4. यदि पूरक प्रश्न पूछने हों तो इनकी प्रतियाँ भी और इनके उत्तर सम्बन्धित सदस्य और मंत्री के पास तैयार हैं।
5. अध्यक्ष के पास प्रश्नों और पूरक प्रश्नों की सूची है।

अध्याय 5

युवा संसद के संचालन की प्रक्रिया—भाग II

सदन के पटल (मेज) पर रखे जाने वाले कागज-पत्र

सदन के बैठने की व्यवस्था में सदन की मेज अध्यक्ष के स्थान के बिल्कुल नीचे देखी जा सकती है। जो कागज-पत्र सदन में पढ़े नहीं जाते उन्हें प्रमाणिक तथ्यों और जानकारी के उद्देश्य से सदन की मेज पर रखा जाता है। यह कागज-पत्र भविष्य में विभिन्न विषयों पर होने वाली बहस का आधार तैयार करते हैं। सामान्यतः मेज पर यह कागज-पत्र मंत्रियों द्वारा रखे जाते हैं। अध्यक्ष की अनुमति से, कोई भी सदस्य मेज पर कागज-पत्र अथवा प्रलेख प्रस्तुत कर सकता है।

अधिकांशतः मेज पर कागज-पत्र या प्रलेख संवैधानिक प्रावधानों या प्रक्रिया के नियमों की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए रखे जाते हैं।

निम्नांकित उदाहरणों से मेज पर रखे जाने वाले कागज-पत्र अथवा प्रलेखों के स्वरूप का पता चल सकेगा :

1. सार्वजनिक उद्यमों की वार्षिक रिपोर्ट, उदाहरणतः राज्य व्यापार निगम, हिन्दुस्तान मशीन टूल्स लि०, दामोदर घाटी निगम, एयर इण्डिया, इण्डियन एयरलाइन्स, जीवन बीमा निगम आदि।
2. संसद के विशेष कानूनों के अन्तर्गत स्थापित अन्य संस्थानों की रिपोर्ट, उदाहरण के लिए अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, दिल्ली विकास प्राधिकरण, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, आदि।
3. आकाशवाणी और दूरदर्शन के लिए स्वायत्तता सम्बन्धी कार्यकरण समूह की रिपोर्ट।
4. भारत सरकार का वैज्ञानिक नीति प्रस्ताव, 1958।

यदि युवा संसद इस विषय को अपने कार्यक्रम में सम्मिलित करना चाहे, तो उसे इस विषय को कार्य-सूची में निम्नलिखित स्वरूप में शामिल करना चाहिए :

सदन के पटल पर रखे जाने वाले कागज-पत्र

श्री·································(मंत्री)···

के वर्ष ·························की वार्षिक रिपोर्ट की एक प्रति लेखा खाता और निरीक्षक एवं महालेखा परीक्षक की टिप्पणी सहित सदन की मेज पर रखेंगे।

अध्यक्ष संबंधित मंत्री से मेज पर कागज-पत्र रखने को कहता है। मंत्री अपने स्थान पर खड़ा होता है और मेज पर रखे जाने वाले कागज-पत्रों का शीर्षक पढ़ता है।

यदि कोई सदस्य मेज (पटल) पर रखे जाने वाले कागजात के सम्बन्ध में मंत्री से जानकारी प्राप्त करना चाहता है तो उसे अध्यक्ष की अनुमति लेनी होती है ताकि मंत्री जानकारी देने के लिए तैयार होकर आए।

जांच सूची

1. विषय को कार्य सूची में निर्धारित रूप में शामिल करें।
2. अध्यक्ष को मालूम है उसे क्या कहना है।
3. सम्बन्धित मंत्रियों को मालूम है उन्हें क्या कहना है।

ध्यानाकर्षण सम्बन्धी नोटिस

ध्यानाकर्षण सम्बन्धी नोटिस के विचार का जन्म हमारे ही देश में हुआ है। यह उत्तर दिए जाने वाले प्रश्नों, पूरक प्रश्नों और किसी आवश्यक और अविलम्बनीय लोक महत्व के विषय पर संक्षिप्त टिप्पणी का मिश्रण होता है। सदस्यों को किसी विषय-वस्तु के विभिन्न पहलुओं पर विचार प्रकट करने का अवसर मिलता है और सरकार को उस विषय पर अपनी नीतियों को स्पष्ट करने का अवसर मिलता है, जिसके सम्बन्ध में ध्यानाकर्षण सम्बन्धी नोटिस दिया गया है। विरोधी पक्ष को भी सरकार और उसकी नीतियों की आलोचना करने का मौका मिलता है।

कोई भी सदस्य, अध्यक्ष की पूर्व अनुमति से, किसी मंत्री का ध्यान अविलम्बनीय लोक महत्व के विषय की ओर आकर्षित करा सकता है। आवश्यकता और सार्वजनिक महत्व के आधार पर अध्यक्ष ध्यानाकर्षण सम्बन्धी नोटिस का निर्णय लेता है। पिछले वर्षों में अध्यक्ष द्वारा अनुमति प्राप्त विषयों के उदाहरण निम्नांकित हैं:

1. देश के अथवा उसके किसी भाग में खाद्यान्न, सूखा या बाढ़ की गंभीर स्थिति।
2. किसी केन्द्र शासित क्षेत्र जैसे दिल्ली में कानून और व्यवस्था से संबंधित घटनाएं।
3. आवश्यक सेवाओं से सम्बन्धित विषय।
4. आवश्यक वस्तुओं जैसे तेल, उर्वरक, कपड़ा चीनी के उत्पादन से सम्बन्धित गंभीर विषय।
5. किसी विदेशी शासन के कार्यों से सम्बन्धित मामले जो भारत के हितों पर विपरीत प्रभाव डालें।

उत्तर प्रदेश के एक गांव में अनुसूचित जाति के लोगों की एक बारात को सताने का आरोप यद्यपि उत्तर प्रदेश सरकार के क्षेत्राधिकार में आता है, फिर भी इस आरोप से सम्बन्धित नोटिस को अध्यक्ष द्वारा अनुमति दी गई। इस उदाहरण से पता चलता है, चाहे राज्य सरकार के अधिकार क्षेत्र में ही मुख्य रूप से कोई विषय क्यों न हो, उसके विशेष महत्व के आधार पर उसे संसद में उठाने की आज्ञा दी जा सकती है।

ध्यानाकर्षण सम्बन्धी नोटिस प्रश्न काल के बाद और कार्य-सूची में दिए गए अन्य कार्यक्रमों से तत्काल पहले विचारार्थ लिए जाते हैं।

प्रक्रिया

कार्य-सूची में यह विषय निम्नलिखित रूप में सम्मिलित किया जाता है :

ध्यानाकर्षण सम्बन्धी नोटिस

श्री..

श्री..

श्रीमती..

.... (विषयवस्तु) की ओर

....मंत्री का ध्यान आकर्षित करेंगे।

अध्यक्ष उस सदस्य या सदस्यों के नाम पुकारता है जिनके नाम के आगे कार्य-सूची में वह विषय सम्मिलित है। बुलाए जाने पर सदस्य अपने स्थान पर खड़ा होता है और सम्बन्धित मंत्री का ध्यान आकर्षित कर उसे सम्बद्ध विषय पर वक्तव्य देने की प्रार्थना करता है। जिस रूप में सदस्य ध्यान दिलाता है, वह निम्नलिखित है :

मैं..............................मंत्री का ध्यान सार्वजनिक महत्व के निम्नांकित विषय की ओर दिलाता हूँ और प्रार्थना करता हूँ कि वे वक्तव्य दें।

तत्पश्चात् मंत्री तथ्यों की जानकारी देता है। सदस्य या सदस्यों जिनके नाम से यह नोटिस दिया गया है, उन्हें प्रश्न पूछने की अनुमति होती है। सामान्यत: प्रश्न पूछने की अनुमति उन सदस्यों को नहीं दी जाती, जिनके नाम कार्य-सूची में नहीं होते।

युवा संसद में इस विषय पर 10 से 15 मिनट से अधिक का समय नहीं लगना चाहिए।

जाँच सूची

1. दिये गये स्वरूप के अनुसार ही विषय को कार्य-सूची में शामिल किया गया है।
2. अध्यक्ष जानता है उसे क्या कहना है।
3. सम्बन्धित सदस्य जानता है कि ध्यान आकर्षित करने के लिए उसे क्या कहना है। उसे यह भी मालूम है कि सम्बन्धित मंत्री द्वारा संक्षिप्त वक्तव्य दिये जाने के बाद ही उसे प्रश्न पूछने हैं।
4. संबंधित मंत्री ने संक्षिप्त वक्तव्य तैयार कर लिया है।

काम रोको प्रस्ताव

सामान्यत: जो विषय कार्य-सूची में सम्मिलित नहीं है उसे विचार के लिए नहीं उठाया जाता। परन्तु एक अपवाद होता है। कोई भी विषय जो अति आवश्यक है और जो इतना गंभीर है कि देश के हितों और सुरक्षा पर प्रभाव डालता है, उसे काम रोको प्रस्ताव द्वारा उठाया जा सकता है। यदि प्रस्ताव स्वीकार हो जाए तो यह सरकार की नीतियों के प्रति सशक्त विरोध प्रकट करता है।

विषय का तत्कालिक महत्व इतना है कि विलंब नहीं करना चाहिए और उस पर उसी दिन विचार होना है और उसके लिए सूचना दी जा चुकी है। सदन की बैठक प्रारंभ होने से पूर्व काम रोको प्रस्ताव की सूचना देनी पड़ती है।

काम रोको प्रस्ताव को पेश करने की अनुमति दी जाए, इसलिए वह विषय

1. एक विशेष विषय के साथ संबंधित हो,
2. अति आवश्यक हो, और
3. सार्वजनिक महत्व का हो।

निम्नलिखित उदाहरणों से उन विषय वस्तुओं का पता चल सकता है जिनके विषय में काम रोको प्रस्ताव पेश करने की अनुमति दी जा सकती है।

1. रेलवे दुर्घटनाओं अथवा हवाई दुर्घटनाओं में व्यक्तियों की मृत्यु से उत्पन्न स्थिति।
2. भारत के अनेक भागों में छापे और गिरफ्तारियां।
3. सरकार का कोचीन में प्रस्तावित द्वितीय शिपयार्ड प्रोजेक्ट को छोड़ देने का निर्णय।

प्रक्रिया

किसी सदस्य द्वारा काम रोको प्रस्ताव आरंभ करने के लिए अध्यक्ष की अनुमति पर्याप्त नहीं है। सदन की आज्ञा भी आवश्यक है। जब अध्यक्ष सदस्य से सदन की अनुमति लेने को कहे तो सदस्य अपने स्थान पर खड़े होकर काम रोको प्रस्ताव को पेश किये जाने की अनुमति मांगता है। यदि युवा संसद की कुल सदस्य संख्या का दसवां भाग अनुमति दिये जाने के पक्ष में खड़ा हो जाए तो काम रोको प्रस्ताव को पेश करने की अनुमति मिल जाती है। यदि 1/10 से कम सदस्य पक्ष में खड़े हों तो अध्यक्ष सदस्य को कहता है कि उसे काम रोको प्रस्ताव को पेश करने की अनुमति प्राप्त नहीं हुई।

सदस्य इस रूप में आज्ञा प्राप्त करता है : "महोदय, मैं काम रोको प्रस्ताव पेश किये जाने की अनुमति की प्रार्थना करता हूँ।" अध्यक्ष निम्नलिखित शब्दों में इस विषय को सदन के मतदान के लिए प्रस्तुत करता है। "प्रश्न है कि सदस्य को काम रोको प्रस्ताव पेश करने की आज्ञा दी जाए। जो पक्ष में हैं, वे खड़े हो जाएं।"

सदन के निर्णय को जांचने के पश्चात्, अध्यक्ष घोषणा करता है : "अनुमति प्रदान की गई/नहीं प्रदान की गई।"

सदन की अनुमति प्राप्त होने पर सदस्य प्रस्तावित करता है "सदन अब स्थगित होता है।" सदस्य उस विषय पर स्पष्ट विचार प्रकट करता है जिस पर वह चाहता है कि सदन विचार करे। अन्य सदस्य भी बोलते हैं और संबंधित मंत्री बहस के बीच में बोलता है, जिसका उत्तर प्रस्तुतकर्ता देता है।

बहस के पश्चात् अध्यक्ष औपचारिक रूप से प्रस्ताव को सदन में इस घोषणा के साथ प्रस्तुत करता है। "प्रस्ताव है कि सदन अब स्थगित होता है। जो पक्ष में हैं वे 'हां' और विपक्ष वाले 'नहीं' कहेंगे।" सदन के निर्णय की जांच करने के बाद, वह तीन बार कहता है "हां वालों का बहुमत है।" "नहीं वालों का बहुमत है।"

यदि प्रस्ताव स्वीकृत हो जाए तो अध्यक्ष घोषणा करता है "सदन अब स्थगित होता है।" यदि प्रस्ताव स्वीकृत न हो, तो कार्य-सूची के अन्य विषयों पर कार्य प्रारंभ हो जाता है।

यह भी सुझाव दिया जाता है कि स्थगन का विषय दैनिक अधिवेशन के अन्त में लाया जाए। इस विषय पर 15 मिनट से अधिक समय नहीं दिया जाए।

जांच सूची

1. सम्बन्धित सदस्य जानता है कि सदन की अनुमति किस प्रकार ली जाए।
2. सदस्यों को ज्ञात है कि अनुमति देने के पक्ष में किस समय खड़ा होना है।
3. सम्बन्धित सदस्य को ज्ञात है कि स्थगन प्रस्ताव कैसे आरंभ करना है। निश्चित विषय पर उसने अपना भाषण तैयार कर लिया है।
4. अध्यक्ष को मालूम है कि विभिन्न समयों पर उसे क्या कहना है।
5. अन्य सदस्य जिन्होंने विषय पर बोलना है, अपने भाषण तैयार कर लिए हैं।
6. सम्बन्धित मंत्री ने अपना भाषण तैयार कर लिया है।



विरोधी पक्ष

अविश्वास प्रस्ताव

संविधान के एक स्पष्ट प्रावधान के अनुसार मंत्रि-परिषद लोक सभा के प्रति उत्तरदायी होती है। एक संसदीय लोकतन्त्र में इसका तात्पर्य होता है कि मंत्रीगण लोक सभा के विश्वास पर्यन्त अपने पदों पर रहते हैं। जिस क्षण लोक सभा मंत्रि-परिषद में अविश्वास प्रकट करती है, उसी समय प्रधानमंत्री और उसके मंत्रियों को पद त्याग करना पड़ता है। इस प्रकार प्रधानमंत्री और उसके मंत्रिगण सामूहिक रूप से लोक सभा के प्रति उत्तरदायी होते हैं।

समस्त मंत्रि-परिषद के विरुद्ध अविश्वास प्रस्तुत किया जाता है। एक मंत्री के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव प्रस्तुत नहीं किया जा सकता। निन्दा प्रस्ताव जिन कारणों पर

आधारित होता है, वह स्पष्ट करना आवश्यक होता है। अविश्वास प्रस्ताव में आधार स्पष्ट करना आवश्यक नहीं होता। यदि आधार बताए जाएं तो वह अविश्वास प्रस्ताव के भाग नहीं बनते।

निन्दा प्रस्ताव के लिए सदन की अनुमति आवश्यक नहीं होती किन्तु अविश्वास प्रस्ताव पेश करने के लिए सदन की अनुमति आवश्यक होती है।

प्रक्रिया

जब अध्यक्ष सदस्य से सदन की अनुमति लेने के लिए कहता है तो सदस्य अपने स्थान पर खड़ा होकर अविश्वास प्रस्ताव पेश करने की अनुमति दिये जाने के लिए मांग करता है। यदि युवा संसद की कुल सदस्य संख्या का दसवां भाग अनुमति देने के पक्ष में खड़ा हो जाए तो अविश्वास प्रस्ताव विचारार्थ स्वीकार कर लिया जाता है। अविश्वास प्रस्ताव इन शब्दों में प्रस्तावित किया जाता है : "यह सदन मंत्रि-परिषद में अपने विश्वास का अभाव प्रकट करता है।"

सदन की अनुमति प्राप्त होने के बाद सम्बन्धित सदस्य प्रस्ताव प्रस्तुत करता है। अन्य सदस्य चर्चा में भाग लेते हैं। अविश्वास प्रस्ताव पर बहस किसी एक विषय तक सीमित नहीं होती। बहस के दौरान कोई भी सदस्य किसी भी मामले को उठा सकता है। सदस्यों द्वारा प्रस्ताव पर बहस कर लेने के बाद, प्रधानमंत्री अपनी सरकार के विरुद्ध लगाए गये आरोपों का उत्तर देता है। प्रस्ताव पेश करने वाले सदस्य को उत्तर देने का अधिकार है।

इस विषय पर 20 मिनट से अधिक समय नहीं लगाना चाहिए।

प्रस्ताव पर बहस की समाप्ति पर अध्यक्ष प्रश्न सदन के सम्मुख रखता है और मतदान करवाता है।

जांच सूची

1. सम्बन्धित सदस्य को ज्ञात है कि सदन की अनुमति प्राप्त करने के लिए क्या कहना है।
2. सदस्यों को मालूम है कि अनुमति प्रदान करने के लिए किस समय खड़ा होना है।
3. प्रस्तुत कर्ता जानता है कि अविश्वास प्रस्ताव कैसे आरंभ किया जाए। उसने प्रस्ताव पर अपना भाषण तैयार कर लिया है। उसने वह भाषण भी तैयार कर लिया है जो उसे प्रधानमंत्री के उत्तर के बाद देना है।
4. अध्यक्ष को पता है कि विभिन्न समयों पर उसे क्या कहना है।
5. जिन सदस्यों ने प्रस्ताव पर बोलना है, उन्होंने अपने भाषण तैयार कर लिए हैं।
6. प्रधानमंत्री ने अपना उत्तर तैयार कर लिया है।

अविलम्बनीय लोक महत्व के विषयों पर अल्पकालिक बहस

लोक सभा में 1953 में एक परंपरा प्रारंभ की गई। इसके द्वारा सदस्यों को सार्वजनिक महत्व के किसी भी विषय पर बहस का अवसर मिलता है। इस प्रथा के अनुसार सदस्य थोड़े समय के लिए किसी विषय पर बहस प्रारंभ करते हैं जिसके लिए औपचारिक प्रस्ताव या मतदान की आवश्यकता नहीं होती।

प्रथम विधेयक		
	प्रथम वाचन : विधेयक को पुर:स्थापित किया जाए	3 मिनट
द्वितीय विधेयक		
	द्वितीय वाचन : विधेयक के सामान्य सिद्धान्तों और प्रावधानों पर बहस	15 मिनट
	तृतीय वाचन : विधेयक पर मतदान	2 मिनट
		20 मिनट

यह ध्यान देने योग्य है कि साधारण विधेयक को पारित करने के लिए साधारण बहुमत पर्याप्त होता है और संवैधानिक संशोधन से सम्बंधित विधायकों के लिए सदन का स्पष्ट बहुमत अर्थात् आधे से अधिक और मतदान में भाग लेने वाले सदस्यों का दो तिहाई बहुमत होना अनिवार्य होता है।

केवल विधेयक का प्रारूप तैयार करने की समस्या होती है क्योंकि विधेयक को अग्रिम रूप में ही छपवाना और सदस्यों में वितरित करना होता है। एक रास्ता हो सकता है कि संवैधानिक संशोधन विधेयक को विचारार्थ लिया जाए।

फिर भी माध्यमिक और उच्चतर माध्यमिक स्तर के विद्यार्थियों के लिए संवैधानिक संशोधन विधेयक को समझना और उन पर बहस करना कठिन समझा जाए तो कोई सामाजिक और आर्थिक समस्या से सम्बन्धित विधेयक लिया जाए और उसका शीर्षक कार्य-सूची में दिया जाए।

कुछ प्रस्तावित शीर्षक निम्नलिखित हैं :

1. दल-बदल विरोधी विधेयक, 1980
   श्री············गृह मंत्री प्रस्ताव करेंगे कि विधेयक को पुर:स्थापित करने की अनुमति दी जाए।
2. आवश्यक वस्तुओं की उपलब्धि विधेयक, 1980
   श्री ····· ·····आपूर्ति मंत्री, प्रस्ताव करेंगे कि विधेयक पर विचार किया जाए। पूर्ण विचार के बाद मंत्री प्रस्तावित करेंगे कि विधेयक पारित किया जाएं।

विधेयक संख्या 1 प्रथम वाचन और विधेयक संख्या 2 द्वितीय और तृतीय वाचनों के लिए है।

जाँच-सूची

1. अध्यक्ष जानता है कि तीन वाचनों की विभिन्न अवस्थाओं में उसे क्या कहना है।
2. सम्बन्धित मंत्रियों को ज्ञात है कि उन्हें प्रथम और द्वितीय वाचनों में क्या कहना है।
3. जिन सदस्यों ने बहस में भाग लेना है उन्होंने विधेयक के पक्ष और विपक्ष में अपने संक्षिप्त भाषण तैयार कर लिए हैं।
4. विधेयकों के शीर्षक तैयार कर लिए गए हैं और कार्यसूची में उचित रूप में उन्हें शामिल कर लिया गया है।

परिशिष्ट (i)

संसदीय शब्दावली

स्थगन (एडजर्नमेंट) : इसका अर्थ है आगे के लिए टाल देना। यह बहस का अथवा सदन का स्थगन हो सकता है। बहस के स्थगन से तात्पर्य है सदन में हो रही प्रस्ताव या विधेयक पर बहस को स्थगित कर देना। ऐसा प्रस्ताव बहस के मध्य कभी भी लाया जा सकता है। बहस के स्थगन का प्रस्ताव यदि स्वीकार हो जाए तो वह तत्कालीन प्रश्न पर होने वाले निर्णय को स्थगित करता है। सदन के स्थगन का अर्थ है सदन की बैठक का अगली निश्चित की गई बैठक तक के लिए रोक देना। इसे सत्रावसान (प्रोरोगेशन) तथा सदन भंग करने (डिसोल्यूशन) से भिन्न समझना चाहिए।

अनिश्चित काल तक स्थगन (एडजर्नमेंट साइने डाई) : इसके द्वारा सदन की बैठक अगली बैठक की कोई तिथि निश्चित किए बिना स्थगित कर दी जाती है। सामान्यतः अधिवेशन के अंतिम दिन अध्यक्ष सदन को अनिश्चित काल तक के लिए स्थगित कर देता है।

कार्य सूची (एजेन्डा) : इसका अर्थ है किसी दिन विशेष की कार्य सूची। इसमें वह कार्य विषय होते हैं जिन पर सदन को उसी क्रमानुसार विचार करना होता है।

संशोधन : इसका अर्थ है किसी प्रस्ताव अथवा विधेयक में प्रस्तावित परिवर्तन। कुछ शब्दों को हटा कर अथवा कुछ को जोड़ कर या दोनों द्वारा ही संशोधन प्रस्तावित किया जा सकता है।

संविधान में संशोधन के प्रस्ताव भी रखे जा सकते हैं। परन्तु संवैधानिक संशोधनों को पारित करने के लिए विशेष बहुमत की आवश्यकता होती है।

विनियोग विधेयक (एप्रोप्रिएशन बिल) : भारत की संचित निधि में से कानून की स्वीकृति के बिना धन नहीं लिया जा सकता। विनियोग विधेयक वह विधेयक होता है जिसके द्वारा भारत की संचित निधि में से धन निकालने के लिए प्रति वर्ष सदन की स्वीकृति ली जाती है।

सदन की सीमा पट्टी (बार ऑफ दि हाउस) : यह वह रेखा होती है जो सदन के फर्श पर बिछे कालीन के पार बैंचों के मध्य चमड़े की चौड़ी पट्टी द्वारा दिखाई जाती है। रेखा के बाहर से सदस्य नहीं बोल सकते। सदन की बैठक के दौरान जो व्यक्ति सदन के सदस्य नहीं होते इस पट्टी को पार नहीं कर सकते हैं। संसद के विशेषाधिकार को

तोड़ने के लिए सम्बन्धित व्यक्तियों को सदन की पट्टी पर बुलाकर सदन द्वारा झिड़की दी जा सकती है अथवा सचेत किया जा सकता है।

विधेयक बिल : यह विधायी प्रस्ताव का प्रारूप होता है। यह प्रस्तावित कानून होता है जो संसद और राष्ट्रपति की स्वीकृति प्राप्त करने के पश्चात् ही कानून बन सकता है। विधेयक में शीर्षक, एक प्रस्तावना और विभिन्न धाराएँ और उप-धाराएँ होती हैं।

बजट : यह एक वित्तीय वर्ष के सम्बन्ध में सरकार की अनुमानित आय और व्यय का लेखा-जोखा होता है। बजट या वार्षिक वित्तीय लेखा-जोखा सदन में दो भागों में प्रस्तुत किया जाता है : रेलवे बजट और सामान्य बजट।

ध्यानाकर्षण सम्बन्धी नोटिस : किसी मंत्री का ध्यान सार्वजनिक महत्त्व के अति आवश्यक मामले की ओर आकर्षित करने के लिए किसी सदस्य द्वारा ध्यानाकर्षण नोटिस दिया जाता है।

निर्णायक मत : यदि सदन में किसी विषय (उदाहरणत: विधेयक, प्रस्ताव आदि) के पक्ष और विपक्ष में बराबर मत पड़े हों तो अध्यक्ष विषय का निर्णय करने के लिए अपना मत दे सकता है। इस मत को निर्णायक मत कहा जाता है।

समापन (क्लोजर) : किसी भी प्रस्ताव पर बहस के दौरान कोई भी सदस्य समापन प्रस्ताव रख सकता है ताकि बहस का अन्त किया जा सके। यह प्रस्ताव "कि अब प्रश्न रखा जाए" अध्यक्ष द्वारा मतदान के लिए रखा जाता है। यदि यह प्रस्ताव स्वीकृत हो जाए तो विषय पर आगे बहस तुरंत बन्द कर दी जाती है।

1953 में कार्य मंत्रणा समिति की स्थापना के पश्चात् कार्य के विभिन्न विषयों पर बहस का समय पहले ही निश्चित कर लिया जाता है। अब सदस्य समापन प्रस्ताव की आवश्यकता अनुभव नहीं करते।

समितियाँ : संसद पर कार्य भार बहुत होता है। समय के अभाव के कारण यह अपना बहुत-सा कार्य समितियों द्वारा करता है। इन समितियों की स्थापना उन विषयों को निपटाने के लिए होती है जिनके लिए विशेष ज्ञान और विस्तृत बहस आवश्यक होती है।

लोक सभा में समितियों की सुसंगठित व्यवस्था है। समितियों के सदस्य लोक सभा द्वारा निर्वाचित अथवा अध्यक्ष द्वारा नामांकित होते हैं। निम्नांकित कुछ महत्त्वपूर्ण समितियाँ हैं।

कार्य मंत्रणा समिति : यह विभिन्न विषयों पर बहस के लिए समय निर्धारण का सुझाव देती है।

प्रवर समिति : यह वह समिति होती है जिसके सदस्य विशेष रूप से किसी विधेयक पर विचार करने के लिए सदन द्वारा चुने जाते हैं। इसका कार्य विधेयक की विभिन्न धाराओं पर विचार करके यदि कोई परिवर्तन आवश्यक हो वह सुझाना होता है। सदन को अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करने के पश्चात् समिति का अन्त हो जाता है।

ऐसी बहस की सूचना एक टिप्पणी के साथ दी जाती है जो बहस प्रारंभ किए जाने के कारणों को स्पष्ट करती है। सूचना को दो अन्य सदस्यों का उनके हस्ताक्षरों सहित अनुमोदन आवश्यक होता है। उठाए गए विषय को अस्पष्ट और अप्रामाणिक नहीं होना चाहिए। उसे अत्यावश्यक सार्वजनिक महत्त्व का होना चाहिए।

प्रक्रिया

कार्य-सूची में इसे निम्नलिखित रूप में शामिल किया जाता है :

अत्यावश्यक सार्वजनिक महत्त्व के मामले पर बहस

(नियम 193 के अन्तर्गत)

श्री....................................

श्री....................................

कुमारी....................................

(विषय)....................................

पर बहस प्रारंभ करना चाहते हैं।

जिस सदस्य ने नोटिस दिया है वह एक लघु वक्तव्य देता है। अन्य सदस्य बहस में भाग लेते हैं। विषय पर उन्हें जो भी जानकारी होती है, वे जानकारी सदन को देते हैं। अंततः सम्बन्धित मंत्री लघु उत्तर देता है। बहस आरंभ करने वाले को जवाब देने का अधिकार नहीं होता। न कोई औपचारिक प्रस्ताव होता है, न ही मतदान।

युवा संसद को सलाह दी जाती है कि ऐसी बहस को 10 मिनट से अधिक समय न दें।

जाँच-सूची

1. कार्य-सूची में विषय को दिए गए रूप के अनुसार शामिल किया गया है।
2. संबंधित सदस्यों ने अपना संक्षिप्त भाषण तैयार कर लिया है।
3. जिन सदस्यों ने बहस में भाग लेना है, उन्होंने अपने भाषण तैयार कर लिए हैं।
4. जिस मंत्री के अधिकार क्षेत्र का विषय है, उसने अपना उत्तर तैयार कर लिया है।

अध्याय 6

युवा संसद के संचालन की प्रक्रिया—भाग III

विधायी कार्य

कानून निर्माण संसद का एक प्रमुख कार्य है अतः युवा संसद की कार्य सूची में विधायी कार्य को महत्वपूर्ण स्थान मिलना चाहिए। संसद के सम्मुख सभी विधायी प्रस्ताव विधायकों के रूप में लाए जाते हैं। विधेयक कानून का प्रारूप होता है। कोई भी विधेयक संसद द्वारा पारित हुए बिना और राष्ट्रपति की स्वीकृति प्राप्त किए बिना कानून नहीं बन सकता।

हमारे जैसे संसदीय लोकतंत्र में कानून-निर्माण की प्रक्रिया अत्यन्त जटिल हो गई है। जब कोई समस्या या परेशानी सामने आती है अथवा किसी सामाजिक, आर्थिक या राजनीतिक नीति को प्रवर्तित करने की आवश्यकता होती है, तो विभिन्न समूहों के मध्य विशद बातचीत होती है। जब मन्त्रिमण्डल किसी प्रस्ताव का निर्णय लेता है तो सरकारी-प्रारूप-निर्माण विभागीय अधिकारियों और विशेषज्ञों की सलाह से प्रारूप तैयार करते हैं। विधेयक सरकारी विधेयक हो सकते हैं जो मंत्रियों द्वारा प्रस्तावित किए जाते हैं, या गैर सरकारी विधेयक होते हैं यदि उन्हें ऐसे सदस्यों ने पेश किया है जो मंत्री नहीं हैं।

प्रथम वाचन

प्रत्येक विधेयक के तीन वाचन होते हैं। प्रथम वाचन का तात्पर्य है विधेयक को प्रारंभ किए जाने के लिए अनुमति प्रस्ताव। परयदि अनुमति मिल जाती है तो विधेयक पुरःस्थापित माना जाता है।

प्रक्रिया

अध्यक्ष, सरकारी विधेयक होने पर सम्बन्धित मंत्री को विधेयक पेश करने के लिए अनुमति मांगने के लिए बुलाता है। प्रस्ताव इस रूप में होता है "महोदय, मैं यह प्रस्ताव करता हूँ कि ··········(विधेयक) 198·········(विधेयक का शीर्षक) को पुरःस्थापित करने की अनुमति दी जाए।"

तत्पश्चात् अध्यक्ष प्रश्न को सदन में मतदान के लिए इन शब्दों में रखता है : "प्रश्न यह है कि·········मंत्री को ··· · विधेयक, 198···········पुरःस्थापित करने की अनुमति दी जाए। पक्ष वाले 'हाँ' और विपक्ष वाले 'नहीं' कहेंगे।"

सदन के निर्णय की जाँच करने के बाद, अध्यक्ष तीन बार कहता है "हाँ वालों का बहुमत है" या "नहीं वालों का बहुमत है।" यदि अनुमति मिल जाए तो वह संबंधित मंत्री से विधेयक पेश करने के लिए कहता है। फिर मंत्री अपने स्थान पर खड़ा होकर कहता है :"मैं..........विधेयक पुरःस्थापित करता हूँ।"

सामान्यतः इस अवस्था में प्रस्ताव का विरोध नहीं होता जब तक एक या अधिक सदस्य यह न कहें कि यह सदन के अधिकार क्षेत्र से बाहर है। पर ऐसे में सदस्यों को दैनिक बैठक प्रारम्भ होने से पूर्व, महासचिव को लिखित रूप में अपनी इच्छा की जानकारी देनी पड़ती है।

द्वितीय वाचन

भारतीय संसद में विधेयक के द्वितीय वाचन की दो अवस्थाएँ होती हैं। पहली अवस्था में निम्नलिखित चार उपायों में कोई भी अपनाया जा सकता है :

1. विधेयक पर विचार करने का प्रस्ताव।
2. प्रस्ताव कि विधेयक को लोक सभा की प्रवर समिति के विचारार्थ भेज दिया जाए।
3. प्रस्ताव कि राज्य सभा की अनुमति के साथ विधेयक को संयुक्त प्रवर समिति को भेजा जाए।
4. प्रस्ताव कि इस पर जनमत जानने के लिए परिचालित किया जाए। इसके बाद विधेयक के सिद्धान्तों पर बहस होती है।

द्वितीय वाचन की दूसरी अवस्था में विधेयक की धाराओं पर अलग-अलग विचार होता है।

विधेयक के आरम्भ होने के बाद किसी भी अवस्था में संशोधन की सूचना दी जा सकती है किन्तु विधेयक पर विचार करने के कम से कम एक दिन पहले संशोधन देने होते हैं। संशोधन स्वीकृत किया जाता है यदि वह विधेयक के विषय क्षेत्र में हो।

प्रक्रिया

विधेयक के पुरःस्थापित होने के बाद संबंधित मंत्री औपचारिक रूप से प्रस्तावित करता है कि विधेयक को विचार के लिए रखा जाए। मंत्री कहता है, "महोदय, मैं प्रस्ताव करता हूँ कि विधेयक पर विचार किया जाए।"

तत्पश्चात् मंत्री विधेयक का महत्त्व बताते हुए संक्षिप्त आरंभिक भाषण देता है और अध्यक्ष औपचारिक रूप से इस घोषणा के साथ प्रस्ताव सदन के सम्मुख रखता है, "यह प्रस्तावित किया जाता है कि...... .. ...विधेयक पर विचार किया जाए।"

इसके बाद वाद-विवाद प्रारंभ होता है जिसमें दोनों पक्षों के सदस्य भाग ले सकते हैं। यह ध्यान रखना चाहिए कि विधेयक के सामान्य सिद्धान्तों और प्रावधानों पर ही बहस होती है। अध्यक्ष सरकारी और विपक्ष दोनों पक्षों के सदस्यों से विधेयक पर बोलने के लिए कहते हैं। बहस के बाद सम्बन्धित मंत्री बहस का उत्तर देकर उसे समाप्त करता है।



'प्रधान मंत्री' वक्तव्य देते हुए

विचारार्थ प्रस्ताव को सदन के सम्मुख रखा जाता है। स्वीकृत हो जाने पर, उसकी एक-एक धारा पर बहस होती है। यदि कोई संशोधन रखने की अनुमति मिल जाए तो उस पर मतदान होता है।

तृतीय वाचन

तृतीय वाचन में सम्बन्धित मंत्री प्रस्ताव करता है कि विधेयक पारित किया जाए। तत्पश्चात् अध्यक्ष इन शब्दों में सदन के सामने प्रश्न रखता है :

"प्रश्न है कि············विधेयक, 19·········पारित किया जाए। जो पक्ष में हैं वे 'हाँ' और जो विपक्ष में हैं वे 'नहीं' कहेंगे।"

मौखिक मतदान के पश्चात् तीन बार वह कहता है कि "हाँ वालों का बहुमत रहा" अथवा "नहीं वालों का बहुमत रहा"। उसके बाद वह कहता है कि "विधेयक पारित हुआ/नहीं हुआ।"

गैर सरकारी विधेयकों के सम्बन्ध में भी यही प्रक्रिया अपनाई जाती है।

विधेयक के पुरःस्थापित होने, उस पर बहस होने और पारित होने के विचार को समझने के लिए विद्यार्थी को तीनों वाचनों की प्रक्रिया का अनुभव होना चाहिए। अतः यह सुझाव दिया जाता है कि दो विधेयक लिए जाएँ·········एक प्रस्तावित करने के उद्देश्य से, दूसरा विचार और पारित करने के उद्देश्य से। इन विषयों पर बहस 20 मिनट में पूर्ण होनी चाहिए, जैसा पृष्ठ 37 पर दिया गया है।

लोक लेखा समिति (पब्लिक एकाउन्ट्स कमेटी) : इसका कार्य है सरकार के वार्षिक लेखा खातों की जाँच करना और यह देखना कि सार्वजनिक धन के व्यय में विवेकशीलता और मितव्ययिता बरती गई है या नहीं।

लोक उद्यम समिति : हाल में, भारत सरकार के नियंत्रण और प्रबंध के अन्तर्गत अनेक वैधानिक निगमों और कम्पनियों की संख्या में वृद्धि हुई है। लोक उद्यम समिति, ऐसे सार्वजनिक उद्यमों की रिपोर्टों और लेखा खातों की जाँच करती है।

विशेषाधिकार समिति : जब सदन द्वारा किसी विशेषाधिकार प्रश्न को उठाने की अनुमति प्रदान कर दी जाए, तब सदन उसे अपनी विशेषाधिकार समिति को विचार के लिए सौंप सकता है। समिति विशेषाधिकार प्रश्न की जाँच कर सदन को रिपोर्ट प्रस्तुत करती है। अपनी रिपोर्ट में समिति यह स्पष्ट करती है कि विशेषाधिकार का हनन हुआ है अथवा नहीं। यदि विशेषाधिकार का हनन हुआ है तो मांगे जाने पर सामिति सुझाव दे सकती है, कि क्या उचित कदम उठाया जाए।

सदन का अवमान : इसका तात्पर्य है कोई ऐसा कार्य अथवा भूल जो सदन को अपने कार्यों के निभाने में बाधा उपस्थित करे। उदाहरणतः यदि कोई व्यक्ति किसी समिति में उपस्थित रहने की आज्ञा की अवहेलना करे तो वह सदन के अवमान के लिए दण्ड का भागी हो सकता है। जिस व्यक्ति ने सदन की अवमानना की है वह क्षमा-प्रार्थना कर सकता है और यह सदन पर निर्भर करता है कि वह उसे स्वीकार करे या न करे। यदि सदन उसे दण्डित करने का निर्णय लेता है तो इस संबंध में प्रस्ताव प्रस्तुत करना होता है जिसमें कारावास की अवधि, वह स्थान या जेल जहाँ अपराधी को रखना है स्पष्ट किया जाता है। यदि अपराध गंभीर न हों तो सम्बन्धित सदस्य को सदन बुलाया जा सकता है। तब उसे अध्यक्ष द्वारा झिड़की दी जा सकती है या सचेत किया जा सकता है।

सदन का अवमान और विशेषाधिकार के हनन में अन्तर है। विशेषाधिकार का हनन संसद के किसी विशिष्ट अधिकार के विरुद्ध अपराध है जबकि सदन का अवमान ऐसा अपराध है जो सदन की कार्यवाही में बाधा उत्पन्न करता है। विशेषाधिकारों का हनन सदन का अवमान है। यह संभव है कि कोई व्यक्ति सदन के अवमान का दोषी हो किन्तु यह आवश्यक नहीं कि उसने सदस्यों का कोई विशिष्ट विशेषाधिकार भी भंग किया हो।

सभा के बीच से लांघना (क्रासिंग दि फ्लोर) : जब कोई सदस्य, किसी वक्ता (जो सदन को संबोधित कर रहा है) और अध्यक्ष के बीच से चला जाए तो उसे क्रासिंग दि फ्लोर कहा जाता है। बोल रहे सदस्य और अध्यक्ष के बीच से पार करने को मनाही है क्योंकि ऐसा करना संसदीय शिष्टाचार के विरुद्ध है। इन शब्दों का एक अर्थ यह भी है कि अपनी-राजनीतिक निष्ठा का परिवर्तन करना अर्थात् एक राजनीतिक दल का त्याग कर दूसरे को अपनाना। दूसरे शब्दों में इसे दल बदल भी कहते हैं।

विभाजन (डिवीजन) : किसी विषय पर मौखिक मतदान के पश्चात् अध्यक्ष कहता है—"मेरे विचार में हाँ वालों का बहुमत है" या "मेरे विचार में नहीं वालों का बहुमत है।" यदि उसके विचार को कुछ सदस्यों द्वारा चुनौती दी जाए तो वह विभाजन की आज्ञा देता है ताकि मतों की सही संख्या निश्चित की जा सके। अध्यक्ष निर्देश देता है कि मतों को रिकार्ड किया जाए, या तो स्वचालित मत रिकार्डर द्वारा, अथवा सदस्यों द्वारा हाँ या नहीं की पर्चियां लिखकर, अथवा सदस्यों द्वारा कक्षों में जाकर। "हाँ" वाले सदस्य दायें कक्ष में और "नहीं" वाले बायें कक्ष में जाते हैं। कक्षों में मतों को रिकार्ड किया जाता है और फिर अध्यक्ष परिणाम की घोषणा करता है। इस प्रकार विभाजन मतों को पक्ष या विपक्ष में रिकार्ड करके किसी प्रश्न को निश्चित करने का साधन है।

अपलोपन या निकालना (एक्सपंक्शन) : इसका अर्थ है अध्यक्ष द्वारा सदन की कार्यवाहियों में से कुछ शब्दों या वाक्यों को निकाल देना। जो वाक्य या शब्द अशिष्ट या असंसदीय माने जाते हैं, अध्यक्ष उन्हें सदन के अभिलेख या रिकार्ड से हटा देने का आदेश देता है।

वित्त विधेयक (फाइनेंस बिल) : वित्त विधेयक से हमारा अभिप्राय सरकार के उन विधेयकों से है जो कि वित्तीय प्रस्तावों को कार्यान्वित करने के लिए सदन में हर वर्ष पेश किए जाते हैं। यह कर लगाने या उनमें परिवर्तन करने से सम्बन्धित होते हैं।

वित्तीय विधेयक (फाइनेंशल बिल्स) : वित्तीय विधेयक दो प्रकार के होते हैं। धन विधेयक प्रथम श्रेणी में आते हैं। यह केवल लोक सभा में प्रस्तावित किये जा सकते हैं।

द्वितीय श्रेणी के विधेयक धन विधेयकों से भिन्न होते हैं। वह भारत की संचित निधि में से आकस्मिक खर्चों के प्रस्ताव होते हैं। यह दो में से किसी भी सदन में प्रस्तुत किए जा सकते हैं। ऐसे विधेयकों के उदाहरण हैं: अखिल भारतीय खादी और ग्रामोद्योग आयोग विधेयक, 1955, विदेश विनिमय नियंत्रण संशोधन (फारेन एक्सचेंज रेगूलेशन अमेंडमेंट) बिल, 1957।

राजपत्र (गजट) : यह सरकारी सूचना-पत्र होता है जिसमें सरकारी नियुक्तियों, कानूनी सूचनाओं, निपटानों और घोषणाओं की सूचियाँ होती हैं।

गिलोटिन : इसका अर्थ है सदन की कार्यवाही से सम्बन्धित सभी शेष विषयों को, अध्यक्ष द्वारा निर्धारित समय की समाप्ति से पूर्व, सदन के मत के लिए प्रस्तुत करना। गिलोटिन समापन का ही एक रूप है। परन्तु यह प्रक्रिया अध्यक्ष द्वारा, बिना किसी प्रस्ताव के प्रयोग में लायी जाती है।

आधे-घंटे की बहस : किसी अत्यधिक सार्वजनिक महत्त्व के विषय पर, जो हाल ही में पूछे गए किसी तारांकित, अतारांकित अथवा अल्प सूचना प्रश्न का विषय रहा हो और जिसके स्पष्टीकरण की पुन: आवश्यकता हो, अध्यक्ष द्वारा बहस की आज्ञा दी जा सकती है। ऐसी बहस बैठक के अंतिम तीस मिनटों में होती है।

हीअर-हीअर : यह एक सदन के सदस्यों द्वारा हर्ष या प्रशंसा के उद्गार है। बहस के दौरान सदस्य "हीअर, हीअर" कह सकते हैं, बशर्ते उसका संयत प्रयोग हो।

संयुक्त बैठक : जब राज्य सभा और लोक सभा के मध्य अन्य किसी विधेयक के विषय में मतभेद हो, तो राष्ट्रपति दोनों सदनों की संयुक्त बैठक बुलाता है। इस संयुक्त बैठक की अध्यक्षता लोक सभा का अध्यक्ष करता है।

कानून : अधिनियम में निहित, नियमों के संग्रह को कानून कहते हैं, जो विधेयक के रूप में दोनों सदन द्वारा पारित होता है और राष्ट्रपति द्वारा स्वीकृत होता है।

सदन का नेता : सदन में बहुमत दल का नेता होता है और सदन की कार्यवाही को प्रत्यक्ष और परोक्ष रूप से प्रमाणित करता है। भारत में प्रधानमंत्री जो लोक सभा में बहुसंख्या दल का नेता होता है, प्राय: इस सदन के नेता के रूप में कार्य करता है।

विरोधी पक्ष का नेता : सामान्यत: उस सबसे बड़े मान्यता प्राप्त विरोधी दल के, जिसकी कम से कम संख्या सदन की सदस्यता का दसवां भाग हो, नेता को विरोधी दल का नेता माना जाता है। उसे अध्यक्ष द्वारा उस रूप में मान्यता दी गई होनी चाहिए। विरोधी पक्ष का नेता सदन में विरोधी पक्ष का मान्य प्रवक्ता होता है। भारत में उसे वही स्तर प्रदान किया गया है जो कैबिनेट मंत्री का होता है।

कक्ष (लाबी) : यह सदन से जुड़ा एक कक्ष होता है। यह सभा भवन के सन्निकट बन्द गलियारा होता है जो सभा-भवन के साथ ही समाप्त हो जाता है। लोक सभा में इस प्रकार के दो कक्ष हैं, आंतरिक कक्ष जिसे विभाजन कक्ष भी कहते हैं और बाह्य कक्ष। बाह्य कक्ष संसद सदस्यों, भूतपूर्व सदस्यों और प्रेस के प्रतिनिधियों द्वारा अनौपचारिक बहस और परस्पर विचार-विमर्श के लिए प्रयुक्त होता है।

लोक सभा : जनता के सदन को लोक सभा कहते हैं क्योंकि वह प्रत्यक्ष रूप से जनता द्वारा निर्वाचित होता है।

संदेश : भारतीय संविधान के प्रावधान के अन्तर्गत राष्ट्रपति संसद के किसी भी सदन को सूचना दे सकता है। ऐसी सूचना "संदेश" कहलाती है। राष्ट्रपति लोक सभा को संदेश अध्यक्ष द्वारा भेजता है। अध्यक्ष सदन में संदेश पढ़ता है, तत्पश्चात् सदन संदेश में दिए गए विषय पर विचार करता है।

उदाहरण के लिए, 1961 में भेजे गए संदेश में राष्ट्रपति ने दहेज निषेधक विधेयक, 1959 के विषय में दोनों सदनों की संयुक्त बैठक बुलाने की इच्छा प्रकट की थी।

धन विधेयक (मनी बिल) : धन विधेयक में भारतीय संविधान में वर्णित सभी अथवा विशेष विषय से संबंधित प्रावधान होते हैं। इनमें से कुछ विषय कोई कर लगाने अथवा उनका उन्मूलन, भारत की संचित निधि और आकस्मिक निधि में धन जमा करने या निकालने से संबंधित होते हैं। धन विधेयक राज्य सभा में प्रस्तावित नहीं किए जा सकते।

प्रस्ताव (मोशन) : इसका अर्थ है सदन के विचारार्थ और निर्णय हेतु प्रस्तुत प्रस्ताव। जब सदन प्रस्ताव को स्वीकार कर लेता है तब प्रस्ताव समस्त सदन का विचार अथवा इच्छा बन जाता है।

प्रस्तावों की तीन श्रेणियां होती हैं :

1. मूल प्रस्ताव 2. स्थानापन्न प्रस्ताव 3. सहायक प्रस्ताव।

1. मूल प्रस्ताव स्वयं में पूर्ण प्रस्ताव होता है जो सदन की स्वीकृति के लिए प्रस्तुत किया जाता है। इसका प्रारूप इस प्रकार तैयार किया जाता है कि सदन अपना निर्णय दे सके। राष्ट्रपति के अभिभाषण पर धन्यवाद प्रस्ताव, अविश्वास प्रस्ताव, सार्वजनिक महत्त्व के प्रश्न तथा काम रोको प्रस्ताव तात्विक प्रस्तावों के कुछ उदाहरण हैं।

2. स्थानापन्न प्रस्ताव मौलिक प्रस्ताव के स्थान पर प्रस्तावित किया जाता है। प्रतिस्थापन प्रस्ताव, मौलिक प्रस्ताव से उत्पन्न होता है। अतः उसे मौलिक प्रस्ताव पर बहस से पहले प्रस्तावित किया जाता है।

3. सहायक प्रस्ताव अन्य प्रस्तावों से संबंधित होता है अथवा सदन की कार्यवाहियों से उभरता है।

सहायक प्रस्ताव के तीन उपविभाजन होते हैं :

(क) अनुषंगी प्रस्ताव—इस प्रस्ताव को सभा की परंपरा में विभिन्न प्रकार की कार्यवाही चलाने का नियमित तरीका माना जाता है। उदाहरणार्थ—

1. प्रस्ताव है कि विधेयक पर विचार किया जाए।
2. प्रस्ताव है कि विधेयक को पारित किया जाए।

(ख) अधिस्थायी प्रस्ताव

1. यह प्रस्ताव स्वरूप में स्वतंत्र होते हुए भी किसी अन्य प्रश्न पर वाद-विवाद के दौरान प्रस्तुत किया जाता है। इसका उद्देश्य उस प्रश्न का अधिस्थापन करना होता है। सभी विलंबकारी प्रस्ताव इसी श्रेणी में आते हैं। जैसे विधेयक पर विचार करने के प्रस्ताव पर चर्चा के दौरान यह प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाए कि विधेयक को पुनः प्रवर संयुक्त समिति को सौंप दिया जाए।
2. विधेयक पर राय जानने के लिए प्रचलित किया जाए।

(ग) संशोधन प्रस्ताव

संशोधन किसी विधेयक, संकल्प या प्रस्ताव में अथवा उसके किसी खंड में संशोधन के लिए हो सकता है।

अविश्वास प्रस्ताव : मंत्रि-परिषद् में विश्वास का अभाव प्रकट करने के लिए सदन में प्रस्तुत किया जाता है।

कटौती प्रस्ताव (कट मोशन) : यह प्रस्ताव अनुदान की माँगों पर बहस के दौरान धन राशि की माँग में कटौती के लिए प्रस्तुत किया जाता है। कटौती प्रस्ताव केवल विरोधी सदस्यों द्वारा प्रस्तावित किए जाते हैं।

एम० पी० : इसका अर्थ है संसद का सदस्य। संसद सदस्य अपने नामों के साथ एम० पी० प्रयुक्त कर सकते हैं।

आर्डर, आर्डर : सदन में व्यवस्था कायम रखने के लिए, अध्यक्ष को सुनने के लिए, अथवा सदन में बोल रहे व्यक्ति को सुनने के लिए अध्यक्ष इन शब्दों का प्रयोग करता है।

अध्यादेश : जब संसद का अधिवेशन न चल रहा हो तो राष्ट्रपति संविधान की

अनुच्छेद 123 में दी गई शक्तियों का प्रयोग करते हुए अध्यादेश जारी कर सकता है। ऐसे अध्यादेश का वही प्रभाव होता है जो संसद के अधिनियम का।

सभा पटल पर रखे गए कागज-पत्र : इसका तात्पर्य है सदन के रिकार्ड में उल्लिखित किए जाने के उद्देश्य से सभा के पटल पर रखे गए कागज-पत्र और प्रलेख। पटल पर यह कागज-पत्र मंत्री द्वारा या किसी सदस्य द्वारा अथवा महासचिव द्वारा अध्यक्ष की आज्ञा से रखे जा सकते हैं।

संसदीय विशेषाधिकार : इसका तात्पर्य है दोनों सदनों और उनके सदस्यों को विधायी शक्तियों के अतिरिक्त प्राप्त अन्य अधिकार। इन विशेषाधिकारों के बिना सदस्य अपना कार्य नहीं कर सकते। उदाहरणार्थ, भाषण की स्वतन्त्रता और अधिवेशनों के दौरान बंदी न बनाये जाने का अधिकार।

व्यवस्था का प्रश्न : इसका तात्पर्य है, ऐसा मुद्दा जिसका सम्बन्ध सदन की कार्यविधि के नियमों से है अथवा इसका संबंध भारतीय संविधान के उन अनुच्छेदों की व्याख्या से है जो सदन के कार्यों का नियमन करते हैं। व्यवस्था का प्रश्न अध्यक्ष का ध्यान आकर्षित करने तथा उसके द्वारा निर्णय देने के लिए उठाया जाता है। सदन में शिष्टाचार बनाए रखने से सम्बन्धित विषय पर भी उठाया जा सकता है।

उदाहरणतः यदि कोई सदस्य सदन में प्याजों की माला जिसमें पोस्टर लगे हों पहन कर महंगाई का विरोध करने के लिए आए तो कोई भी सदस्य व्यवस्था का प्रश्न उठा सकता है क्योंकि हार पहनना और पोस्टर लगा कर आना सदन के नियमों के विरुद्ध है। अध्यक्ष अपना निर्णय देता है कि सदस्य प्याजों का हार पहन सकता है पर पोस्टर नहीं।

राष्ट्रपति का अभिभाषण (प्रेसीडेन्टस् एड्रेस) : लोक सभा के आम चुनावों के बाद उसके प्रथम अधिवेशन के आरंभ होने पर और प्रति वर्ष के प्रथम अधिवेशन के आरंभ होने पर राष्ट्रपति दोनों सदनों की संयुक्त बैठक को संबोधित करता है। उसका अभिभाषण सरकार की नीतियों का वक्तव्य होता है, अतः सदन में उस पर विचार किया जाता है।

सत्रावसान (प्रोरोगेशन) : उसका तात्पर्य है राष्ट्रपति के आदेश द्वारा सदन के अधिवेशन की समाप्ति।

प्रश्न : संसदीय प्रश्न एक ऐसा प्रभावशाली साधन है जिसके द्वारा कोई सदस्य सरकार के कार्यक्रमों, नीतियों और कार्यों के संपादन के विषय में प्रामाणिक और सही जानकारी प्राप्त कर सकता है।

प्रश्न काल : प्रतिदिन सदन की बैठक का पहला घंटा प्रश्न काल होता है, जिसमें सदस्य प्रश्न पूछते हैं और मंत्री उसके उत्तर देते हैं। संसद में यह प्रातः 11 बजे से दोपहर 12 बजे तक होता है।

तारांकित प्रश्न : जो सदस्य सदन में अपने प्रश्न का मौखिक उत्तर चाहता है वह प्रश्न के सम्मुख तारे का चिन्ह अंकित कर देता है। अतः ऐसे प्रश्न को तारांकित प्रश्न कहते हैं।

अतारांकित प्रश्न : यह वह प्रश्न होता है जिसके लिए मौखिक उत्तर के स्थान पर लिखित उत्तर चाहिए। अतारांकित प्रश्नों के लिखित उत्तर सदन के पटल पर रखे जाते हैं।

पूरक प्रश्न : सदस्य किसी मुख्य प्रश्न से सम्बन्धित पूरक प्रश्न पूछ सकता है और उसके उत्तर की मांग कर सकता है। किसी वस्तु स्थिति की अधिक जानकारी प्राप्त करने के उद्देश्य से पूरक प्रश्न पूछे जाते हैं।

अल्पकालिक सूचक प्रश्न : सामान्यतः किसी प्रश्न के उत्तर के लिए दस दिन पूर्व सूचना दी जाती है। फिर भी अविलम्बनीय सार्वजनिक महत्त्व के अति आवश्यक प्रश्न को मौखिक उत्तर के लिए अल्पकालीन सूचना पर भी पूछा जा सकता है। ऐसा प्रश्न पूछने वाले सदस्य को अल्पकालिक सूचना देने के कारण बताने होते हैं।

गणपूर्ति (कोरम) : इसका तात्पर्य है सदन की बैठक के लिए उपस्थित सदस्यों की न्यूनतम संख्या। लोक सभा की गणपूर्ति सदस्यों की समस्त संख्या का एक-दशांश होती है।

वाचन (रीडिंग) : कोई विधेयक तीन वाचनों अथवा तीन अवस्थाओं से गुजरता है। प्रथम वाचन का तात्पर्य विधेयक के पुरःस्थापन के लिए अनुमति लेने के लिए प्रस्ताव। दूसरे वाचन में विधेयक के सिद्धांतों पर चर्चा होती है और उसके खण्डों पर विचार होता है। तीसरे वाचन का तात्पर्य है विधेयक को पारित करने के लिए प्रस्ताव पर चर्चा।

महासचिव : महासचिव लोक सभा के सचिवालय का सबसे बड़ा स्थायी अधिकारी होता है। उसे अध्यक्ष द्वारा नियुक्त किया जाता है। वह संसदीय और प्रशासकीय कार्य करता है। यह अध्यक्ष को विभिन्न संसदीय मामलों और प्रक्रिया के संबंध में सलाह देता है।

अधिवेशन : संसद की बैठक प्रारंभ होने के प्रथम दिन से लेकर उसके सत्रावसान के दिन तक की अवधि को अधिवेशन कहा जाता है।

अधीनस्थ विधान : इसका तात्पर्य है ऐसे नियम या विधि जिनको कानून का दर्जा प्राप्त है। यह नियम, संसद से दी हुई शक्तियों का प्रयोग करते हुए किसी अधीनस्थ प्राधिकरण द्वारा बनाए जाते हैं।

आमंत्रण (सम्मन) : राष्ट्रपति के आदेश के अन्तर्गत, लोक सभा के महासचिव द्वारा, लोक सभा के सदस्यों को जारी किए गए सरकारी संदेश जो उन्हें सदन के अधिवेशन के आरंभ होने की तिथि, समय और स्थान की जानकारी देते हैं।

असंसदीय शब्द (अनपार्लियामेंटरी वर्ड्स) : जो शब्द और भावार्थ अभद्र हैं और बहस में प्रयोग नहीं किए जाने चाहिएं, असंसदीय शब्द कहलाते हैं। इन शब्दों का प्रयोग व्यवस्था का हनन करना है और इनका प्रयोग करने वाले सदस्य को सदन से बाहर जाने का आदेश दिया जा सकता है अथवा उसका 'नाम' पुकारा जा सकता है। जब इस प्रकार अध्यक्ष सदन के सदस्य का 'नाम' लेता है, तो सदन का नेता तत्काल प्रस्तावित करता है कि "श्री''''''''''''(सदस्य का नाम) को सदन की सेवाओं से निलम्बित किया जाए।"

इस प्रस्ताव पर बिना बहस के तुरन्त मत लिया जाता है।

लेखानुदान : इसका तात्पर्य है सदन द्वारा सरकार के अनुमानित व्यय के संबंध में अग्रिम स्वीकृति देना ताकि अनुदान की माँगों और सामान्य विनियोग विधेयक पर मतदान होने तक सरकार अपना कार्य चला सके।

सचेतक : संसदीय शासन प्रणाली में प्रत्येक दल के कुछ अधिकारी संसद में होते हैं जिन्हें सचेतक कहा जाता है। इनका मुख्य कर्त्तव्य होता है महत्वपूर्ण निर्णयों के दौरान सदस्यों की उपस्थिति सुनिश्चित करना। सर्वोच्च नेतागण और सामान्य सदस्यों के मध्य सचेतक एक कड़ी का कार्य करता है।

शून्य काल : इसकी उत्पत्ति हाल में ही हुई है। यह प्रश्न काल के तुरन्त बाद प्रारंभ होता है। शून्य काल के दौरान किसी सदस्य द्वारा कोई भी विषय उठाया जा सकता है जो सदन के कार्यों में सूचीबद्ध न हो। अध्यक्ष के आदेशानुसार, शून्य काल जितनी देर तक चाहे बढ़ाया जा सकता है। शून्य काल के दौरान उठाए गये प्रश्नों का उत्तर देने के लिए सरकार बाध्य नहीं होती।

परिशिष्ट (ii)

कुछ असंसदीय माने जाने वाले शब्द और कथन

I : सामान्य

1. चमचा, चमचागिरी
2. नपुंसक
3. उचक्का
4. गुण्डा, गुण्डागर्दी
5. चोर
6. झूठा, झूठे
7. सफेद झूठ
8. जूतों का हार
9. डाकू, डकैत
10. पागल
11. बकवास
12. बदतमीज, बदतमीजी
13. बदमाश, बदमाशी
14. ब्लैकमेल
15. बेईमान, बेईमानी
16. बेशर्म
17. बेहया
18. बेहूदा
19. राजनैतिक गुण्डे
20. विदूषक
21. सफेदपोश गुण्डे
22. साले
23. हरामखोर, हरामखोरी
24. उल्लू के पट्ठे
25. चापलूस
26. टुच्चा
27. व्यभिचारी
28. चार-सौ-बीस (420)
29. भ्रष्टाचार की गंगोत्री
30. हिजड़ों की जमात
31. उल्लू
32. मूर्ख
33. मूर्खतापूर्ण
34. नामाकूल
35. गुलाम
36. झूठ का पुलन्दा (बजट भाषण के लिए)

II : सदस्यों के लिए कहे गए

1. बेवकूफ
2. हिजड़ा
3. ऊटपटांग
4. कौवे की तरह कांव-कांव करना
5. गद्दार
6. गधा
7. चोर की दाढ़ी में तिनका
8. तमीज
9. दरबारी-मसखरा
10. दलाल, दलाली
11. दस नम्बरी
12. दो कौड़ी के लोग
13. पूंजीपतियों के दलाल
14. भाड़े के टट्टू

15. रिश्वत खोर
16. लफंगा
17. लुच्चा और हरामी
18. भ्रष्टाचारी
19. आप जंगली आदमी हो
20. इनको तमीज नहीं है
21. दिमाग गिरवी रखा हुआ है
22. काला मुंह
23. खुदगर्ज
24. खून-चूसते हो
25. चंडाल-चौकड़ी
26. चोर-चोर मौसेरे भाई
27. जानवर
28. जूते साफ करना
29. झूठों के सरदार
30. टुकड़े खोर आदमी
31. देशद्रोही
32. दिमाग में खराबी
33. सफेद-पोश डाकू-लुटेरे
34. ढपोर-शंख
35. नासमझ
36. नीच
37. भोंपू
38. गोबर गणेश
39. गेंडे की खाल की तरह
40. दिमाग में भूसा भरा है
41. बेहूदा
42. मुंह धोकर आ
43. हिजड़ा
44. जबान को लगाम लगाइये
45. उचक्का
46. चोर
47. बिकाउ माल
48. बुद्धिभ्रष्ट।

III : अध्यक्ष/पीठासीन व्यक्ति के लिए कहे गए

1. सरकार के गुर्गे
2. तानाशाही
3. अध्यक्ष ने पक्षपात किया है
4. अध्यक्ष बिक गए हैं
5. आप सदन का समय खराब कर रहे हैं
6. आप कुर्सी छोड़िए
7. आप पहले से अपनी राय बना कर बैठे हैं
8. आप बैठिए और मुझे सुनिए
9. आपको यह शोभा नहीं देता है
10. कुर्सी का लालच है
11. डिक्टेटर
12. पक्षपात का रवैया
13. भेदभाव
14. लोकतन्त्र की हत्या
15. लोकतन्त्र की कब्र खोद रहे हैं।

IV : मंत्रियों के लिए कहे गए

1. इनको शर्म आनी चाहिए
2. कायर
3. ढोंग
4. पाखण्ड की बात करता है
5. भेड़िए
6. इनकी चमड़ी मोटी है
7. चाटुकार लोग
8. नासमझ
9. गोबर-गणेश
10. झूठ बोलते हैं।
11. निकम्मे
12. पैसा हजम कर रहे हैं

V : सरकार के लिए कहे गए

1. कायर और बुजदिल
2. निकम्मापन
3. बर्बर
4. सौदेबाजी करना
5. उल्लू बना रही है
6. गूंगी और बहरी
7. घुटने टेक चुकी है
8. बेईमान।

VI : सदन के लिए कहे गए

1. तमाशा
2. भाजी बाजार।

परिशिष्ट (iii)

दिल्ली संघ राज्य क्षेत्र में मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के लिए युवा संसद प्रतियोगिता योजना

नियम-विनियम

भारत सरकार
संसदीय कार्य विभाग
(अनुसंधान और सम्मेलन अनुभाग)
नई दिल्ली

1. युवा संसद का उद्देश्य

लोकतंत्र की जड़ों को मजबूत करने, अनुशासन की स्वस्थ आदतों को मन में बैठाने, दूसरों के विचारों के प्रति उदारता और संसद के कार्यकरण से विद्यार्थी समुदाय को कुछ जानकारी कराने के विचार से, संसदीय कार्य विभाग ने, अखिल भारतीय सचेतक सम्मेलन की एक सिफारिश के अनुसरण में, दिल्ली में मान्यता प्राप्त ऐसी शिक्षण संस्थाओं की, जो इसमें सम्मिलित होना चाहें, 'युवा संसद' की एक वार्षिक प्रतियोगिता आयोजित करने का निर्णय किया है।

2. प्रतियोगिता में प्रवेश की योग्यता

दिल्ली संघ राज्य क्षेत्र में सरकार, नगर पालिका और अस्थानीय प्राधिकरण अथवा न्यास और निजी धर्मार्थ संस्थाओं द्वारा संचालित लड़के और लड़कियों की मान्यता प्राप्त सभी उच्चतर माध्यमिक शिक्षण संस्थाएं इस प्रतियोगिता में भाग ले सकती हैं। उन्हें प्रतियोगिता में भाग लेने की सूचना शिक्षा निदेशक के द्वारा अथवा सीधे ही, प्रति वर्ष निर्दिष्ट तारीख तक, संसदीय कार्य विभाग के पास भेज देनी चाहिए।

3. अवधि जिसके दौरान युवा संसद प्रतियोगिता आयोजित की जाएगी

युवा संसद प्रतियोगिता प्रति वर्ष आयोजित की जाएगी। प्रतियोगिता का विस्तृत कार्यक्रम संसद-कार्य विभाग द्वारा तैयार किया जाएगा और उसे, प्रतियोगिता शुरू होने

से पर्याप्त समय पूर्व ही, प्रतियोगिता में भाग लेने वाली संस्थाओं को परिचालित कर दिया जाएगा ।

4. युवा संसद में सम्मिलित होने वालों की संख्या

यद्यपि युवा संसद को गठन करने के लिए व्यक्तियों की कोई संख्या सीमित नहीं है तो भी यह वांछनीय होगा कि एक बैठक की अवधि कुछ सीमित होनी चाहिए । इसका स्वाभाविक अभिप्राय यह होगा कि भाग लेने वाले बहुत से व्यक्तियों की भूमिका केवल बैठे रहने की ही होगी और उन्हें भाषण देने के लिए नहीं कहा जाएगा ।

5. युवा संसद अधिवेशन की अवधि

युवा संसद की बैठक की अवधि एक घंटे से अधिक की नहीं होनी चाहिए । इस समय में से लगभग 10 मिनिट प्रश्न काल के लिए रखने चाहिए ।

6. युवा संसद में चर्चा का विषय

प्रश्न और उत्तर अथवा अन्य चर्चा के लिए किन्हीं विशेष विषयों को निर्दिष्ट करने का प्रस्ताव नहीं है । तथापि, यह अभीष्ट होगा कि युवा संसद में उठाए गए मामले कल्याणकारी गतिविधि, देश की सुरक्षा, सामाजिक न्याय, सामाजिक सुधार, आर्थिक विकास, साम्प्रदायिक मेल-मिलाप, स्वास्थ्य, विद्यार्थी वर्ग में अनुशासन आदि विषयों से सम्बन्धित होने चाहिए । प्रत्येक संस्था अपने विषय को चुनने में स्वतंत्र है । जिसकी सूचना प्रतियोगिता आरम्भ होने से पहले संसदीय कार्य विभाग को दे देनी चाहिए ।

7. भाषा

प्रतियोगिता में भाग लेने वाले अपनी इच्छानुसार हिन्दी अथवा अंग्रेजी में भाषण कर सकते हैं ।

8. युवा संसद का स्थान

प्रत्येक संस्था युवा संसद बैठक अपने ही भवन अथवा अपनी इच्छानुसार किसी अन्य स्थान पर करेगी । प्रतियोगिता में सम्मिलित होने वाली संस्थाएं अपनी बैठकों के स्थान की सूचना के साथ-साथ चर्चा के विषयों को प्रतियोगिता की तारीख से दस दिन पहले सूचित करेंगे ।

9. पुरस्कार

पुरस्कार निम्नलिखित होंगे :—

(1) शील्ड संसदीय शील्ड है ।

(2) एक क्षेत्रीय ट्राफी जो उस क्षेत्र के अन्तर्गत स्कूलों द्वारा किए गए अभिनय में प्राप्त अंकों के आधार पर दी जाएगी ।

(3) प्रतियोगिता में योग्य अभिनय के लिए दक्षता के आधार पर, संस्थाओं के लिए ट्राफियाँ ।

(4) प्रतियोगिता में प्रवेश करने वाली नई संस्थाओं में प्रथम संस्था के लिए ट्राफी ।

(5) प्रत्येक संस्था से चुने कुछ अभिनेताओं के लिए मैडल/कप/पुस्तकों के व्यक्तिगत दक्षता पुरस्कार ।

शील्ड एक रनिंग शील्ड होगी जो प्रतियोगिता में प्रथम आने वाली संस्था के पास एक वर्ष के लिए रहेगी। तथापि यदि कोई संस्था एक शील्ड को *लगातार तीन वर्षों* तक जीतती रहे तो यह शील्ड उस संस्था के पास स्थायी रूप से रहेगी।

एक प्रमाण-पत्र जैसाकि पृष्ठ 54 पर दिया है प्रतियोगिता में भाग लेने वाली संस्थाओं को प्रदान किया जाएगा।

पृष्ठ 54 पर दर्शाए अनुसार एक प्रमाण-पत्र उन सब विद्यार्थियों को प्रदान किया जाएगा जो प्रतियोगिता में केवल व्यक्तिगत दक्षता पुरस्कार विजेता होगा।

10. निर्णायकों की समितियाँ

निर्णायकों की समितियों का गठन संसदीय कार्य विभाग करेगा जिसमें सामान्यत: एक संसद सदस्य अथवा एक भूतपूर्व संसद सदस्य, संसदीय कार्य विभाग का एक अधिकारी और शिक्षा निदेशालय, दिल्ली प्रशासन का एक अधिकारी होगा।

11. योग्यता सूची को तैयार करने के लिए तथ्य

निर्णायकों की समिति संस्थाओं के अभिनय का निर्धारण करते समय निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखेगी :

		अंक
(1)	अनुशासन और शिष्टाचार	10
(2)	संसदीय प्रक्रिया का पालन	20
(3)	प्रश्नों और अनुपूरक प्रश्नों के लिए विषय चयन और उनके उत्तर भाषणों की गुणता	20
(4)	वाद-विवाद के लिए विषय-चयन	10
(5)	भाषण देने का ढंग या गुणता, वाद-विवाद का स्तर	30
(6)	कुल मिलाकर अभिनय की सामान्य निर्धारण	10
		100

12. अभिनय का पुन: प्रदर्शन

प्रथम पुरस्कार विजेता संस्था को संसदीय कार्य विभाग द्वारा निश्चित किए गए स्थान पर अभिनय का पुन: प्रदर्शन करने के लिए कहा जाएगा। अभिनय के समय जनता और अन्य अतिथियों को आमंत्रित किया जाएगा। अभिनय का कार्यक्रम संसदीय कार्य विभाग द्वारा तैयार किया जाएगा और उसकी सूचना काफी समय पहले उस संस्था को दे दी जाएगी।

13. पुरस्कार वितरण

पुरस्कार वितरण समारोह के लिए स्थान और तारीख का निश्चय संसदीय कार्य विभाग करेगा। पुरस्कार वितरण गणमान्य व्यक्ति द्वारा किया जाएगा। पुरस्कार विजेताओं, भाग लेने वाले तथा ऐसी अन्य संस्थाओं आदि जिन्हें आवश्यक समझा जाएगा निमंत्रण-पत्र संसदीय कार्य विभाग द्वारा भेजे जायेंगे।

भारत सरकार

संसदीय कार्य विभाग

"युवा संसद" प्रतियोगिता

प्रमाणित किया जाता है कि...
ने वर्ष...................................में हुई "युवा संसद" प्रतियोगिता में भाग लिया।

नई दिल्ली

सचिव
संसदीय कार्य विभाग

भारत सरकार

संसदीय कार्य विभाग

"युवा संसद" प्रतियोगिता

प्रमाणित किया जाता है कि.........................कक्षा...........................
.................नई दिल्ली/दिल्ली, के विद्यार्थी को वर्ष.................में हुई..........
..............."युवा संसद" प्रतियोगिता में उसके सराहनीय अभिनय के लिए योग्यता पुरस्कार प्रदान किया गया।

नई दिल्ली

सचिव
संसदीय कार्य विभाग

केन्द्रीय विद्यालयों
के लिए
युवा संसद प्रतियोगिता योजना

नियम एवं विनियम

भारत सरकार
संसदीय कार्य विभाग
(अनुसंधान और सम्मेलन अनुभाग)
नई दिल्ली

1. युवा संसद का उद्देश्य

प्रजातन्त्र की जड़ों को मजबूत करने, अनुशासन की स्वस्थ आदतों को डालने, दूसरे के विचारों के प्रति उदारता तथा विद्यार्थीवर्ग को संसद के कार्यचालन की कुछ जानकारी कराने के उद्देश्य से, केन्द्रीय विद्यालय संगठन के परामर्श से संसदीय कार्य विभाग ने केन्द्रीय विद्यालयों में युवा संसद प्रतियोगिता प्रारम्भ करने तथा केन्द्रीय विद्यालयों की युवा संसद की एक वार्षिक प्रतियोगिता आयोजित करने का निर्णय लिया है।

2. प्रतियोगिता में प्रवेश के लिए योग्यता

यह योजना देश के सभी केन्द्रीय विद्यालयों पर लागू होगी और प्रारम्भ में जिन स्टेशनों/शिक्षा जिलों में 5 अथवा इससे अधिक केन्द्रीय विद्यालय हैं, इस प्रतियोगिता में भाग लेंगे।

प्रतियोगिता में भाग लेने वाले विद्यालयों का चयन केन्द्रीय विद्यालय संगठन द्वारा किया जाएगा और उसकी सूचना संसदीय कार्य विभाग को दी जाएगी।

प्रत्येक वर्ष प्रतियोगिता में भाग लेने वाले विद्यालयों की संख्या के बारे में निर्णय संसदीय कार्य विभाग के परामर्श से लिया जाएगा।

3. समयावधि जिसके दौरान प्रतियोगिता आयोजित की जाएगी

केन्द्रीय विद्यालयों के लिए युवा संसद प्रतियोगिता का प्रति वर्ष आयोजन उस समयावधि के दौरान किया जाएगा जो संगठन प्राधिकारियों तथा संसदीय कार्य विभाग द्वारा सुविधाजनक समझा जाए।

4. युवा संसद की बैठक की अवधि

युवा संसद की बैठक की अवधि एक घन्टे से अधिक की नहीं होनी चाहिए। इसमें से 10–12 मिनट प्रश्नों पर लगाए जाएं और शेष समय विधेयकों, प्रस्तावों अथवा संकल्पों आदि पर चर्चा करने पर लगाया जाए।

5. युवा संसद में चर्चा के लिए विषय

यह वांछनीय होगा कि युवा संसद में उठाए गए विषय कल्याणकारी गतिविधियों, देश की रक्षा, सामाजिक न्याय, सामाजिक सुधार, आर्थिक विकास, साम्प्रदायिक सद्भाव, स्वास्थ्य, विद्यार्थी अनुशासन आदि से सम्बन्धित हों। भाषणों में राजनीतिक नेताओं/व्यक्तियों आदि पर आक्षेप करने वाली प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष टिप्पणियाँ नहीं की जानी चाहिए।

6. भाषा

प्रतियोगिता में भाग लेने वाले इच्छानुसार अंग्रेजी अथवा हिन्दी में भाषण कर सकते हैं।

7. प्रत्येक संस्थान को साधारणतया युवा संसद की बैठक अपने ही परिसर में करनी चाहिए।

8. निर्णायकों की समिति

संसदीय कार्य विभाग द्वारा निर्णायकों की समिति का गठन किया जाएगा। इसके सदस्य होंगे :

1. संसद सदस्य/भूतपूर्व-संसद सदस्य,
2. संसदीय कार्य विभाग का एक अधिकारी, और
3. केन्द्रीय विद्यालय संगठन का एक अधिकारी।

9. यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता

संसद सदस्य और भूतपूर्व-संसद सदस्य जो निर्णायकों के रूप में कार्य करेंगे उनका यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता उनको वर्तमान लागू नियमों एवं विनियमों के अनुसार संसदीय कार्य विभाग द्वारा वहन किया जाएगा।

अन्य सम्बन्धित अधिकारी अपना यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता अपने संगठनों से प्राप्त करेंगे।

10. योग्यता सूची तैयार करने के लिए मानदण्ड

संस्थान के अभिनय को आंकते समय निर्णायकों की समिति निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखेगी :

		अंक
1.	अनुशासन एवं मर्यादा	10
2.	संसदीय प्रक्रियाओं का पालन	20
3.	प्रश्नों एवं अनुपूरक प्रश्नों के लिए विषयों का चयन और उनके उत्तर की गुणता	20
4.	वाद-विवाद के लिए विषयों का चयन	10
5.	दिए गए भाषणों की गुणता, वाद-विवाद का स्तर	30
6.	सम्पूर्ण अभिनय का सामान्य मूल्यांकन	10
	जोड़ :	100

11. पुरस्कार

निम्नलिखित पुरस्कार दिए जायेंगे :

(क) **चल-वैजयन्ती (रनिंग शील्ड)** : प्रतियोगिता में भाग लेने वाले विद्यालयों में सर्वश्रेष्ठ निर्णीत केन्द्रीय विद्यालय को एक चल-वैजयन्ती प्रदान की जाएगी। यदि कोई विशिष्ट संस्थान तीन वर्ष तक लगातार इस शील्ड को जीतता रहे तो वह शील्ड उस संस्थान के पास स्थायी रूप से रहेगी।

(ख) **ट्राफी** : विशिष्ट स्टेशनों/जिलों में भाग लेने वाले विद्यालयों में निर्णीत सर्वश्रेष्ठ केन्द्रीय विद्यालयों को एक-एक ट्राफी प्रदान की जाएगी। यह ट्राफियाँ विजेता संस्थानों के पास रहेंगी।

(ग) संसदीय कार्य विभाग द्वारा प्रशंसनीय अभिनय के लिए भी संस्थानों को ट्राफियाँ प्रदान की जायेंगी।

(घ) प्रतियोगिता में भाग लेने वाले प्रत्येक विद्यालय के चार विद्यार्थियों को अलंकार (मैडल)/कप/पुस्तकों के रूप में व्यक्तिगत योग्यता पुरस्कार भी दिए जायेंगे।

12. प्रमाण-पत्र

प्रतियोगिता में भाग लेने वाले प्रत्येक संस्थान को पृष्ठ 59 पर दिखाए गए रूप में एक प्रमाण-पत्र प्रदान किया जाएगा।

प्रतियोगिता में व्यक्तिगत योग्यता पुरस्कार प्राप्त करने वाले प्रत्येक विद्यार्थी को पृष्ठ 59 पर दिखाए गए रूप में एक प्रमाण-पत्र प्रदान किया जाएगा।

13. अभिनय का पुनः प्रदर्शन एवं पुरस्कार वितरण

स्टेशनों/जिलों में प्रतियोगिता में भाग लेने वाले सभी विद्यालयों में सर्वश्रेष्ठ निर्णीत विद्यालय, उस स्टेशन पर जहाँ वह स्थित है, अभिनय का पुनः प्रदर्शन करेगा। इस समारोह में संसदीय कार्य विभाग द्वारा विद्यालय को चल-वैजयन्ती (रनिंग शील्ड) प्रदान की जाएगी। इस समारोह की तारीख एवं स्थान का निर्धारण केन्द्रीय संसदीय कार्य विभाग करेगा। पुरस्कारों का वितरण उच्च पदाधिकारी द्वारा किया जाएगा।

अति-विशिष्ट (वी. आई. पी.) और अन्य व्यक्तियों को निमन्त्रण-पत्र केन्द्रीय संसदीय कार्य विभाग द्वारा जारी किए जायेंगे जो कि इस समारोह का सम्पूर्ण व्यय उठाएगा अर्थात् :—

व्यय

(क) हाल/शामियाने का किराया।

(ख) बिजली एवं बैठने की व्यवस्था।

(ग) निमन्त्रण-पत्रों की छपाई।

(घ) डाक खर्च एवं लेखन सामग्री।

(ङ) जलपान, और

(च) अन्य फुटकर खर्च।

14. केन्द्रीय विद्यालय संगठन द्वारा सहायता

केन्द्रीय विद्यालय संगठन निम्न प्रकार की आवश्यक सहायता प्रदान करेगा :—

(1) अन्तिम पुन: अभिनय प्रदर्शन के लिए उपयुक्त आडिटोरियम आदि उपलब्ध कराने में सहायता।

(2) समारोह का आयोजन करने में सभी सम्भव सहायता।

(3) उन अधिकारियों/संसद सदस्यों के ठहरने/खाने-पीने आदि की व्यवस्था करना जो अभिनय का मूल्यांकन करने और संस्थानों को प्रशिक्षण देने के लिए जाएंगे।

भारत सरकार

संसदीय कार्य बिभाग

केन्द्रीय विद्यालयों के लिए युवा संसद प्रतियोगिता

प्रमाणित किया जाता है कि...
ने वर्ष.......................................में हुई "युवा संसद" प्रतियोगिता में भाग लिया।

नई दिल्ली
—19—

सचिव
संसदीय कार्य विभाग

भारत सरकार

संसदीय कार्य विभाग

केन्द्रीय विद्यालयों के लिए युवा संसद प्रतियोगिता

प्रमाणित किया जाता है कि...
(नाम)
कक्षा............, ...' के विद्यार्थी
(विद्यालय)
को वर्ष..............................में हुई "युवा संसद" प्रतियोगिता में उसके सराहनीय अभिनय के लिए योग्यता पुरस्कार प्रदान किया गया।

नई दिल्ली
—19—

सचिव
संसदीय कार्य विभाग

परिशिष्ट (iv)

कार्य सूची और मौखिक उत्तरों के लिए प्रश्नों की सूची

युवा संसद
क ख ग विद्यालय, नई दिल्ली–29

कार्य सूची

अगस्त 18, 1980

शपथ ग्रहण

1. नव निर्वाचित सदस्य संविधान के प्रति निष्ठा की निर्धारित शपथ लेंगे और सदन में स्थान ग्रहण करेंगे।

निधन सम्बन्धी उल्लेख

2. श्री राम मोहन, भूतपूर्व युवा संसद सदस्य के निधन के संदर्भ में शोक प्रस्ताव।

प्रश्न

3. पृथक सूची में सम्मिलित प्रश्न पूछने हैं और उनके उत्तर देने हैं।

पटल (मेज़) पर रखे जाने वाले कागज़-पत्र।

4. श्री अजय गुप्ता (सूचना और प्रसारण मंत्री) सदन के पटल पर आकाशवाणी और दूरदर्शन के लिए स्वायत्तता संबंधी कार्यान्वयन समूह की रिपोर्ट की प्रति (हिन्दी और अंग्रेजी अनुवाद) रखेंगे।

ध्यानाकर्षण

5. (i) श्री कल्याण (ii) कु० मनीषी (iii) कु० हरमिन्दर और "प्रधान मंत्री" का ध्यान भारत की परमाणु नीति की ओर आकर्षित करेंगे।

पुरःस्थापित होने वाला विधेयक

6. श्री आर. अरविन्दन, "वित्त मंत्री" "प्रबंध कर्मचारियों के वेतन में कमी विधेयक" में संशोधन करने के लिए एक विधेयक को पुरःस्थापित करने के लिए सदन की अनुमति के लिए प्रस्ताव करेंगे।

नई दिल्ली
16 अगस्त, 1980

नवीन कुमार
सचिव

युवा संसद
क ख ग विद्यालय, नई दिल्ली

अगस्त 18, 1980

मौखिक उत्तरों के लिए प्रश्नों की सूची
कुल प्रश्न संख्या—6

(प्रधान मंत्री, कानून और न्याय मंत्री, गृह मंत्री, विदेश मंत्री, स्वास्थ्य मंत्री, निर्माण और आवास मंत्री)

*201. कु० गायत्री

क्या माननीय कानून और न्याय मंत्री यह बताने का कष्ट करेंगे कि :

(अ) क्या आठवें लोक सभा चुनावों में बहुत से योग्य मतदाताओं के नाम मतदाता सूचियों में शामिल नहीं थे ?

(ब) यदि हाँ, तो इन भूलों के लिए उत्तरदायी तत्व कौन से थे ? और

(स) ऐसी घटनाओं की भविष्य में पुनरावृत्ति न होने देने के लिए सरकार क्या कदम उठाने की सोच रही है ?

*202. श्री संजय अग्रवाल

क्या विदेश मंत्री बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) क्या सरकार को मालूम है कि पाकिस्तान, अमेरिका से बहुत बड़ी मात्रा में सैनिक सहायता प्राप्त कर रहा है ? और

(ब) यदि हाँ, तो राष्ट्रीय सुरक्षा को सशक्त बनाने के लिए सरकार ने क्या कदम उठाए हैं ?

*203. कु० नीरजा

क्या माननीय गृह मंत्री बताने का कष्ट करेंगे कि :

(अ) समस्त देश में कानून और व्यवस्था की बिगड़ती हुई स्थिति को नियंत्रित करने के लिए क्या कदम उठाए गए हैं ? और

(ब) लोगों की सुरक्षा के निरन्तर संकटमय होते हुए भी राजधानी में कानून और व्यवस्था की स्थिति को नियंत्रण में क्यों नहीं लाया गया है ?

*204. कु० गुरप्रीति

क्या माननीय स्वास्थ्य और समाज कल्याण मंत्री बताने का कष्ट करेंगे कि :

(अ) क्या यह सत्य है कि स्वास्थ्य बजट का 60% शहरी जनसंख्या पर व्यय होता है, यद्यपि वे भारत की जनसंख्या का केवल 20% हैं ? और

(ब) समस्त देश में धन के समान वितरण के लिए सरकार क्या कदम उठाने की सोच रही है ?

*205. कु० रेणू कोहली

क्या माननीय प्रधानमंत्री बताने का कष्ट करेंगे कि :

(अ) तारापुर परमाणु संयंत्र के लिए अमेरिका से यूरेनियम प्राप्त करने के लिए सरकार ने क्या कदम उठाए हैं ? और

(ब) क्या दोनों देशों के मध्य यूरेनियम की पूर्ति के संबंध में मतभेद हैं ?

*206. कु० प्रवीण चौहान

क्या माननीय निर्माण और आवास मंत्री बताने का कष्ट करेंगे कि:

(अ) इस वर्ष दिल्ली विकास प्राधिकरण (डी० डी० ए०) ने अपनी विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत कितने मकान बनाए हैं ? और

(ब) सरकार द्वारा दिल्ली की आवास समस्या किस सीमा तक हल की गई है ?

नई दिल्ली

नवीन कुमार
सचिव

युवा संसद
क ख ग विद्यालय, नई दिल्ली

18 अगस्त, 1980

पात्रों की सूची

अध्यक्ष		श्री अनिल कुमार
"प्रधान मंत्री"	मंत्री	श्री बलजीत सिंह
"विदेश"		श्री भूषण चौपड़ा
"गृह मामले"		श्री नीरज शर्मा
"सुरक्षा"		श्री इरफान खान
"सूचना और प्रसारण"		श्री सतीश चन्द्र
"स्वास्थ्य और समाज कल्याण"		श्री प्रदीप कुमार
"शिक्षा और संस्कृति"		श्री राकेश कुमार

युवा संसद शासक दल के सदस्य

	श्री घनश्याम दास
	श्री राजकमल
	श्री सुभाष चन्द्र
	श्री अनिल चौधरी
नवीन सदस्य	श्री लक्ष्मी दत्त

विरोधी दल

विरोध पक्ष का नेता	श्री राजीव कुमार
विरोध पक्ष का उप-नेता	श्री सुनील कुमार
	श्री हरि कृष्ण सूद
	श्री गुरु प्रेम आधार
	श्री टेक चन्द
	श्री सुभाष चन्द
	श्री राकेश प्रकाश
	श्री योगेन्द्र पाल सिंह
	श्री अनिलेन्दर सिंह
मार्शल	श्री जसबिन्दर सिंह
सचिव	श्री विनय कुमार

युवा संसद
क ख ग विद्यालय, मद्रास

कार्य सूची
18 अगस्त, 1980

शपथ ग्रहण अथवा प्रतिज्ञान करना

1. वे सदस्य जिन्होंने पहले शपथ ग्रहण नहीं की व संविधान के प्रति निष्ठा व्यक्त नहीं की, वे ऐसा करके सदन में अपना स्थान ग्रहण करेंगे।

प्रश्न

2. पृथक सूची में दिए गए प्रश्न पूछे जाएंगे और उनके उत्तर दिए जाएंगे।

पटल (मेज) पर प्रस्तुत किए जाने वाले कागज-पत्र

3. कु० बीना रामाकृष्णन (शिक्षा और संस्कृति मंत्री) भारत के गजट, दिनांक 6 मार्च, 1979, सूचना संख्या जी. एस. आर. 16, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के अधिनियम, 1956 के भाग 25 के उप-भाग (3) के अंतर्गत प्रमाणित, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (सदस्यों की अयोग्यताएं, सेवा निवृत्ति और सेवा की शर्तें) (द्वितीय संशोधन) नियम, 1978 (हिन्दी/अंग्रेजी अनुवाद) सदन की पटल पर रखेंगी।
4. कु० मधु (उद्योग मंत्री) कम्पनी अधिनियम, 1956 के भाग 619 ए के उपभाग (1) के अन्तर्गत निम्न कागज-पत्रों (हिन्दी व अंग्रेजी अनुवाद) की प्रतियां सदन के पटल पर रखेंगी।
   (i) खदान और सहायक यांत्रिक निगम लि० दुर्गापुर के कार्यकरण की 1977-78 की सरकारी समीक्षा।
   (ii) खदान और सहायक यांत्रिक निगम, लि०, दुर्गापुर का 1977-78 की वार्षिक रिपोर्ट परिक्षण और नियंत्रक, महालेखा परीक्षक का उस संबंध में लेखा और टिप्पणियां।

ध्यानाकर्षण

5. श्री अजय कुमार दुआ देश में बिजली की कमी से उत्पन्न गंभीर स्थिति पर ऊर्जा मंत्री का ध्यान आकर्षित करेंगे।

अल्पकालिक बहस

6. कु० आर० सरोज प्रस्तावित करेंगी—
"कि अंतर्राष्ट्रीय बाल वर्ष में संयुक्त राष्ट्र के प्रस्ताव में वर्णित बच्चों के अधिकारों के प्रति भारत सरकार की नीति पर विचार किया जाए।"

मद्रास
21 सितम्बर, 1980

सी० एस० शेखर
सचिव

युवा संसद
क ख ग विद्यालय, मद्रास

24 सितम्बर, 1980

मौखिक उत्तरों के लिए प्रश्न सूची
कुल प्रश्न संख्या—7

(प्रधानमंत्री, शिक्षा तथा संस्कृति, उद्योग, रक्षा, विदेश मामले, निर्माण और आवास मंत्री)

*501. कु० आर० जयश्री

क्या माननीय प्रधानमंत्री यह बताने की कृपा करेंगी कि :

(अ) बहुचर्चित रोलिंग योजना अवधारणा की मुख्य विशेषताएं क्या हैं ? और

(ब) ऐसी योजना के द्वारा सरकार वास्तव में क्या प्राप्त करना चाहती है।

*502. श्री अजय कुमार दुआ

क्या माननीय शिक्षा और संस्कृति मंत्री यह बताने का कष्ट करेंगी कि :

(क) राष्ट्रीय प्रौढ़ शिक्षा कार्यक्रम को सफल बनाने के लिए सरकार ने क्या कदम उठाए हैं ? तथा

(ख) क्या इस कार्यक्रम पर किए गए भारी खर्चे से प्रारम्भिक शिक्षा की प्रगति पर प्रभाव नहीं पड़ेगा ?

*503. श्री रमेश शर्मा

क्या माननीय उद्योग मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) क्या सरकार बी० एच० ई० एल०—सीमन्स के 15 वर्षीय सहयोग समझौते को स्वीकृति देने को तत्पर है जिसके अन्तर्गत बी० एच० ई० एल० को उन सभी वस्तुओं पर 1·8% रायल्टी देनी होगी जो समझौते के अन्तर्गत उत्पादित होंगी ?

(ब) क्या ऐसा सहयोग समझौता भविष्य में विद्युत अभियांत्रिकी के क्षेत्र में भी लागू होगा ?

*504. श्री गिरीश चन्दर

क्या माननीय उद्योग मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) क्या यह सत्य है कि पिछले वर्ष की अपेक्षा इस वर्ष छपाई के कागज की कीमतों में 50% वृद्धि हुई है ?

(ब) क्या इसके कारण पुस्तकों की कीमतों में भी काफी वृद्धि हुई है ? तथा

(स) क्या सरकार स्थिति में सुधार के कुछ उपाय सोच रही है ? यदि हां, तो उसका विवरण दें।

*505. श्री मुरली परमेश्वरन

क्या माननीय रक्षा मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) जैगुआर विमान क्रय करने का निश्चय लेते समय किन कारणों पर विचार किया गया था ?

(ब) फ्रांसीसी मिराज और स्वीडिश विमान से जैगुआर विमान किस प्रकार श्रेष्ठ हैं ? तथा

(स) भारत में सर्वप्रथम जैगुआर कब आए थे ?

*506. टी० एस० शर्मा

क्या माननीय विदेश मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) क्या सरकार को ज्ञात है कि द्वितीय अमेरिकी विमान वाहक और युद्ध पोत हिन्द महासागर में आए हैं जिसके परिणामस्वरूप इस क्षेत्र में अमेरिकी जंगी जहाजों का 1973-74 के तेल संकट के बाद सर्वाधिक जमाव हुआ है ?

(ब) क्या अमेरिका, चीन, सऊदी अरेबिया, पाकिस्तान और बंगला देश के साथ मिलकर एक नया सैनिक गुट बनाने का विचार कर रहा है ? और

(स) यदि हाँ, तो इस विषय में भारत का क्या रवैया होगा ?

*507. श्री के० आर० जी० राम

क्या माननीय निर्माण और आवास मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) राजधानी में कई दिनों तक लगातार पानी उपलब्ध क्यों नहीं हुआ ? और

(ब) क्या यह उन हड़ताली कर्मचारियों के कारण हुआ जो एक ऐसे मजदूर संघ के सदस्य हैं जिसे शासक दल के एक वर्ग विशेष का समर्थन प्राप्त था ?

मद्रास
13 अगस्त, 1980

सी० एस० शेखर
सचिव

युवा संसद
क ख ग विद्यालय, जयपुर

कार्य सूची
19 अगस्त, 1980

शपथ ग्रहण अथवा प्रतिज्ञा करना

1. वे सदस्य जिन्होंने पहले शपथ ग्रहण नहीं की व संविधान के प्रति निष्ठा व्यक्त नहीं की, वे ऐसा करके सदन में अपना स्थान ग्रहण करेंगे।

निधन सम्बन्धी उल्लेख

2. श्री रामविलास शर्मा, सदस्य, युवा संसद के निधन पर निधन सम्बन्धी उल्लेख।

प्रश्न

3. पूछे जाने वाले प्रश्न प्रथक सूची में दिए गए हैं।

सदन पटल पर प्रस्तुत किए जाने वाले कागज-पत्र

4. (i) सूचना और प्रसारण मंत्री—सदन के पटल पर आकाशवाणी और दूरदर्शन की रिपोर्ट (खंड I और II) की प्रति रखेंगे।

   (ii) श्रम मंत्री—सदन के पटल पर कर्मचारी भविष्य निधि और अन्य प्रावधान अधिनियम, 1952 के भाग 7 के उप भाग 2 के अंतर्गत, भारत के गजट की सूचना संख्या जी० एस० आर० 201 में प्रकाशित कर्मचारियों के परिवार (संशोधन) योजना 1979 (हिन्दी और अंग्रेजी अनुवाद) की प्रति रखेंगे।

ध्यानाकर्षण

श्री सुदेश कुमार कृषि मंत्री का ध्यान देश में चीनी की निरंतर बढ़ती हुई कीमतों की ओर आकर्षित करेंगे।

विधायी कार्य
प्रस्ताव हेतु विधेयक

श्री अंजन कुमार (शिक्षा मंत्री) बाल श्रम कल्याण विधेयक, 1980 को पुरःस्थापित करने के लिए सदन की अनुमति के लिए प्रस्ताव करेंगे।

गैर सरकारी सदस्यों के संकल्प

श्री हर प्रसाद निम्नांकित संकल्प पेश करेंगे :—

"सदन के मत में मताधिकार की आयु 21 वर्ष से घटाकर 18 वर्ष कर देनी चाहिए।"

जयपुर
19 अगस्त, 1980

सचिव

युवा संसद
राजकीय उच्चतर माध्यमिक कन्या विद्यालय, जयपुर

19 अगस्त, 1980

मौखिक उत्तरों के लिए प्रश्न-सूची
कुल संख्या–5

*501. श्री सुशील कुमार

क्या माननीय गृह मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

(क) क्या यह सच है कि दिल्ली में पिछले दो वर्षों से शान्ति और व्यवस्था की स्थिति निरंतर बिगड़ती जा रही है ?

(ख) यदि हाँ, तो नागरिकों की जान तथा माल की रक्षा हेतु सरकार ने क्या ठोस कदम उठाए हैं ? तथा

(ग) शान्ति और व्यवस्था बनाए रखने में जो कि सरकार का प्राथमिक कर्त्तव्य है सरकार की असफलता का मुख्य कारण क्या है ?

*502. श्री हरि प्रसाद

क्या माननीय शिक्षा और संस्कृति मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

(क) क्या यह सच है कि सत्ताधारी दल ने चुनाव से पूर्व अपने चुनाव घोषणा-पत्र में पब्लिक स्कूलों को समाप्त करने का वायदा किया था ? तथा

(ख) यदि हाँ, तो सरकार ने अपने इस वायदे को पूरा करने की दिशा में क्या कदम उठाए हैं ?

*503. श्री माधव प्रसाद

क्या माननीय वित्त मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

(क) गत वर्षों की अपेक्षा अनिवार्य वस्तुओं की कीमतें दिन पर दिन बढ़ती जा रही हैं, ऐसा क्यों ?

(ख) सरकार ने इस बढ़ती हुई महंगाई को कम करने के लिए क्या प्रयत्न किए हैं ? तथा

(ग) जमाखोरों एवं मिलावट करने वालों के विरुद्ध सरकार ने क्या कदम उठाए हैं ?

*504. श्री रमाकान्त

क्या ऊर्जा मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

(क) पिछले कई महीनों से दिल्ली में लगातार बिजली की कटौती की जा रही है, ऐसा क्यों ?

(ख) सरकार ने इस बढ़ती हुई महंगाई को कम करने के लिए क्या प्रयत्न किए हैं ? तथा

(ग) यह देखा गया है कि यह बिजली की कटौती प्रायः शाम के समय ही होती है जिससे बच्चों की पढ़ाई की बहुत हानि होती है। इस संबंध में सरकार क्या कदम उठा रही है ?

*505. कु० आशा नैयर

क्या रक्षा मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

(क) क्या यह सच है कि पाकिस्तान तथा बांगला देश की ओर से समय-समय पर सीमाओं में गोलाबारी होती रहती है ?

(ख) क्या यह भी सच है कि पाकिस्तान तथा बांगला देश ने हाल में अपनी ओर सीमा पर सैनिक जमाव किया है ? और

(ग) यदि हाँ, तो देश की सुरक्षा के लिए सरकार ने क्या कदम उठाए हैं ?

कुछ और प्रश्न

*1. क्या माननीय शिक्षा मंत्री महोदय यह बताने की कृपा करेंगे कि :
   (क) राजधानी में कितने स्कूलों में बच्चों के बैठने के लिए कोई फर्नीचर नहीं है ?
   (ख) यह स्थिति कितने वर्षों से चली आ रही है ? तथा
   (ग) क्या सरकार का इरादा यह है कि राजधानी में गुरुकुल व्यवस्था पुन. स्थापित कर कक्षाओं को पेड़ों के नीचे लगवाया जाएगा ?

*2. क्या माननीय यातायात मंत्री महोदय यह बताने की कृपा करेंगे कि :
   (क) क्या राजधानी की मिनी बसों में यात्रियों की संख्या की अधिकतम सीमा है ? तथा
   (ख) यदि सीमा है तो फिर उन बसों के विरुद्ध क्या कार्यवाही की जाती है जो यात्रियों को भेड़-बकरियों की तरह मिनी बसों में भरते रहते हैं ?

*3. क्या माननीय शिक्षा मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :
   (अ) क्या दिल्ली के अध्यापकों की संयुक्त परिषद् ने अध्यापकों के वेतनमानों में वृद्धि के लिए सरकार को ज्ञापन दिया है ?
   (ब) क्या यह सत्य है कि जनता पार्टी के शासन काल में शिक्षकों ने अपनी मांगें मनवाने के लिए हड़ताल की ?
   (स) क्या यह भी सत्य है कि प्रधानमंत्री ने हड़ताली शिक्षकों के पास जाकर उन्हें यह आश्वासन दिया कि उनकी माँगें उचित हैं और उन्हें माना जाना चाहिए ? और
   (द) यदि अ, ब, स, का उत्तर "हाँ" में है तो अब तक इस पर कोई निर्णय क्यों नहीं लिया गया ?

*4. क्या माननीय शिक्षा मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :
   (क) दिल्ली के कितने स्कूलों में कक्षायें तंबुओं में लगाई जाती हैं ?
   (ख) क्या सरकार ने ऐसे सभी स्कूलों के लिए भवन-निर्माण का निर्णय लिया है ? और
   (ग) यदि हाँ, तो कब तक इन स्कूलों को अपनी इमारतें मिल जाएंगी ?

*5. क्या माननीय शिक्षा मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :
   (अ) भारत और विदेशों में कितने केन्द्रीय विद्यालय हैं ?
   (ब) इन स्कूलों की विभिन्न कक्षाओं में प्रवेश के क्या नियम हैं ?
   (स) क्या इन नियमों का दृढ़तापूर्वक पालन होता है या केन्द्रीय विद्यालय संगठन के अधिकारियों को विशेष छूट हैं ? और
   (द) यदि विशेष छूट हैं तो क्या इन शक्तियों के समुचित प्रयोग के लिए कोई मार्गदर्शन है ?

*6. क्या माननीय शिक्षा मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

(क) विदेशों में विभिन्न छात्रवृत्ति योजनाओं के आधीन भेजे जाने वाले छात्रों की इस वर्ष कितनी संख्या थी ?

(ख) इन छात्रवृत्ति योजनाओं के आधीन भेजे जाने वाले शिक्षार्थियों की चयन प्रणाली क्या है ?

(ग) क्या सबका चयन निर्धारित प्रणाली के अनुसार ही होता है ? तथा

(घ) यदि नहीं, तो उसके क्या कारण हैं ?

*7. क्या माननीय शिक्षा मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

(क) दिल्ली प्रशासन के विद्यालयों में टेलिविजन सैटों की कुल संख्या कितनी है ?

(ख) क्या सभी विद्यालयों में यह सुविधा उपलब्ध है ? तथा

(ग) क्या कभी यह सर्वेक्षण किया गया है कि कितने टेलिविजन सैटों का वास्तविक प्रयोग हो रहा है ?

*8. क्या माननीय शिक्षा मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) मथुरा परिष्करण शाला (मथुरा रिफाइनरी) के द्वारा ताजमहल को कितनी क्षति हुई है ? तथा

(ब) इस राष्ट्रीय स्मारक को नष्ट होने से बचाने के लिए पुरातत्व विभाग द्वारा क्या उपाय किए गए हैं ?

*9. क्या माननीय शिक्षा मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) दिल्ली के स्कूलों में हाल में हुई शिक्षकों की हड़ताल में कितने शिक्षक भाग ले रहे हैं ?

(ब) इस हड़ताल को जो पिछले छः वर्षों में तीसरी है, रोकने के लिए सरकार ने क्या प्रयत्न किए हैं ?

(स) क्या यह सच है कि उत्तर प्रदेश, हरियाणा और पंजाब के स्कूल के शिक्षकों के वेतनमान भारत की राजधानी के स्कूल शिक्षकों से अधिक हैं ? तथा

(द) यदि हाँ, तो इस असमानता को दूर करने के लिए सरकार क्या कदम उठा रही है ?

*10. क्या माननीय शिक्षा मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

(क) जनवरी 1981 से अब तक सरकार ने उनके मंत्रालय तथा उनसे सम्बन्धित कार्यालयों तथा स्कूलों में अनुसूचित जाति तथा जनजातियों को कितने पद दिए गए हैं और कितनों को पदोन्नत किया गया है ? और

(ख) शिक्षा के क्षेत्र में इन जातियों के आरक्षण के लिए सरकार की क्या नीति है ?

*11. क्या माननीय शिक्षा मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) देश में परंपरागत खेल हॉकी के स्तर में ह्रास के क्या कारण हैं ? और

(ब) अंतर्राष्ट्रीय क्षेत्र में भारतीय हॉकी की प्रतिष्ठा को पुनः स्थापित करने के लिए सरकार ने क्या कदम उठाए हैं ?

*12. क्या माननीय गृह मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) इस वर्ष जनवरी में राजधानी में मंगलसूत्र खींचने के कितने मामले पुलिस में दर्ज कराए गए ?

(ब) कितने मंगलसूत्र छीनने वालों को पकड़ा गया और कितनों पर अभियोग चलाए गए ? तथा

(स) ऐसे अपराधों की पुनरावृत्ति रोकने के लिए सरकार ने क्या कदम उठाए हैं ?

*13. क्या माननीय गृह मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

(क) पिछले तीन महीनों में दिल्ली में होने वाली डकैतियों और कत्लों की क्या संख्या है ?

(ख) पकड़े गए अपराधियों की संख्या कितनी है और उनके विरुद्ध क्या कदम उठाए गए हैं ? तथा

(ग) दिल्ली में कानून और व्यवस्था को सुधारने के लिए ऐसे मामलों को कम करने के लिए सरकार क्या कदम उठा रही है ?

*14. क्या माननीय गृह मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) दिल्ली में लड़कियों से छेड़छाड़ के मामलों की कितनी संख्या है ?

(ब) क्या यह सच है कि अधिकतर यह घटनाएं बस-स्टाप या बसों में होती हैं ?

(स) इनमें से विश्वविद्यालय के कितने छात्र होते हैं ? तथा

(द) ऐसी घटनाओं को रोकने के लिए सरकार क्या उपाय कर रही है ?

*15. क्या माननीय गृह मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) देश में भिखारियों की कुल कितनी संख्या है ?

(ब) क्या सरकार इस सामाजिक समस्या को हल करने के लिए गंभीर रूप से विचार कर रही है ? और

(स) यदि हाँ, तो इस समस्या को हल करने के लिए सरकार के सुझाव क्या हैं ?

*16. क्या माननीय गृह मंत्री बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) अल्प संख्यकों तथा मुसलमानों की पुलिस तथा अन्य विभागों में कितने प्रतिशत संख्या है ? तथा

(ब) यदि सरकार की दृष्टि में यह प्रतिशत कम है, तो इसके क्या कारण हैं ? और इन कारणों को दूर करने के लिए सरकार कौन से कदम उठा रही है ?

*17. क्या माननीय कानून और न्याय मंत्री बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) भारत के सर्वोच्च न्यायालय और राज्यों के उच्च न्यायालयों में कितने मामले लटके हुए हैं ? और

(ब) मुकदमों के शीघ्र निपटाने के लिए सरकार ने क्या कदम उठाए हैं ?

*18. क्या माननीय गृह मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) क्या आसाम और मिजोरम में विदेशी नागरिकों के मामले को लेकर आन्दोलनकारियों ने वहाँ पर सार्वजनिक प्रतिष्ठानों में काम करने वाले कई असाधारण भारतीय वैज्ञानिकों को मार दिया है ?

(ब) क्या इन राज्यों में भाषायी अल्पसंख्यकों के विनाश में पुलिस प्रशासन ने गुप्त रूप से आन्दोलनकारियों के साथ सहयोग किया है ?

(स) क्या विदेशी संस्थाएं इन आंदोलनकर्ताओं को वित्तीय और हथियारों की सहायता दे रही हैं ? और

(द) इन पूर्वी राज्यों में बसे विदेशियों को पहचानने और प्रत्यावर्तन के लिए सरकार ने क्या कदम उठाए हैं ?

*19. क्या माननीय गृह मंत्री बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) क्या हाल में नालन्दा में होने वाले सांप्रदायिक दंगे कुछ राजनीतिक नेताओं के चुनाव द्वेष का परिणाम थे ?

(ब) क्या बाहर से किराये के गुण्डों ने बिना लाइसेंस की बंदूकों का मुक्त प्रयोग किया ? तथा

(स) नालन्दा के अल्पसंख्यकों में पुनः विश्वास जागृत करने के लिए सरकार क्या कदम उठा रही है ?

*20. क्या माननीय गृह मंत्री बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) क्या हाल में जालोन जिले में डकैतों द्वारा ग्रामीण हरिजनों का कत्ले आम उत्तर प्रदेश में मौजूद जातीय विद्वेष का परिणाम है ?

(ब) इस घटना में हरिजनों के जीवन, संपत्ति और सम्मान का किस सीमा तक नाश हुआ है ? और

(स) क्या पुलिस विभाग में हरिजनों को अधिक प्रतिनिधित्व देने के लिए सरकार पुलिस विभाग को पुनर्गठित करने पर विचार कर रही है ?

*21. क्या माननीय गृह मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) आगरा के राजकीय नारी निकेतन में कितनी लड़कियाँ तपेदिक से ग्रस्त हैं ?

(ब) क्या इन नारी निकेतनों में अस्वास्थ्यकर परिस्थितियां, निम्न स्तर का भोजन और निवासियों से कठिन परिश्रम लेना, इसके लिए उत्तरदायी हैं ? और

(स) इन भाग्यहीन लड़कियों को पुनर्वासित करने के लिए सरकार क्या कदम उठाने की सोच रही है ?

*22. क्या माननीय नागरिक उड्डयन मंत्री बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) क्या इंडियन एअरलाइन्स को नई दिल्ली और मंत्री के निर्वाचन क्षेत्र के मध्य सीधा हवाई मार्ग उपलब्ध कराने के आदेश मिले हैं ? और

(ब) यदि हाँ, तो मंत्री के परिवार और अधिकारियों के अतिरिक्त कितने यात्री इन सेवाओं का उपयोग करेंगे ?

*23. क्या माननीय नागरिक आपूर्ति मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) दिल्ली की उचित दर दुकान में मिलावटी गेहूँ की बिक्री के सम्बन्ध में इंडियन एक्सप्रेस दिनांक 24 सितम्बर 1979 में छपे समाचार की ओर क्या सरकार का ध्यान दिलाया गया है ? और

(ब) यदि हाँ, तो इस विषय में सरकार की क्या प्रतिक्रिया है ?

*24. क्या माननीय जहाजरानी और यातायात मंत्री बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) क्या दिल्ली परिवहन निगम (डी. टी. सी.) की बसों की संख्या में वृद्धि के लिए प्रतिवर्ष नयी बसें शामिल की जाती हैं ?

(ब) यदि हाँ, तो बस स्टापों पर फिर भी यात्रियों की लम्बी कतारें क्यों होती हैं ? और

(स) सरकार इस समस्या को हल करने के लिए क्या कदम उठा रही है ?

*25. क्या माननीय जहाजरानी और यातायात मंत्री बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) क्या डी. टी. सी. के वाहन चालकों के नियमित बस-स्टापों पर बसें न रोकने की शिकायतें आई हैं ?

(ब) डी. टी. सी. के इंस्पेक्टर इस उल्लंघन को रोकने के लिए अपने कर्तव्यों का पालन कर रहे हैं ? और

(स) यदि हाँ तो स्थिति में सुधार के लिए पिछले तीन वर्षों (वर्षानुसार) में सरकार ने क्या कदम उठाए हैं ?

*26. क्या माननीय निर्माण और आवास मंत्री बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) पिछले महीने दिल्ली की जे. जे. कालोनी में पानी के हौज गिरने के क्या कारण थे ?

(ब) इस दुर्घटना के कारण कितने व्यक्तियों की मृत्यु हुई और कितनों को गंभीर चोटें आईं ?

(स) घायलों या मृतकों के परिवारों को क्या सहायता या मुआवज़ा दिया गया ? और

(द) सरकारी भवनों में ऐसी घटनाओं की पुनरावृत्ति रोकने के लिए सरकार क्या कदम उठाने की सोच रही है ?

*27. क्या माननीय रेल मंत्री बताने की कृपा करेंगे कि :

(क) इस वर्ष कितनी रेल दुर्घटनाएं हुई हैं और उनको रोकने के लिए सरकार ने क्या उपाय किए हैं ?

(ख) रेलों में जंजीर खींचने की आये दिन वारदातों पर रोक लगाने के लिए सरकार ने क्या योजना बनाई है ? तथा

(ग) रेलों में डाकुओं और गुण्डों से यात्रियों की सुरक्षा के लिए सरकार क्या कर रही है ?

*28. क्या माननीय स्वास्थ्य और समाज कल्याण मंत्री बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) क्या यह सच है कि राजस्थान के बांसवाड़ा गांव के एक आदिवासी ने 26 अप्रैल को अपनी पत्नी का देर से भोजन लाने के कारण खून कर दिया ? और

(ब) यदि हाँ, तो ऐसे आदिवासियों को शिक्षित करने के लिए सरकार क्या उपाय कर रही है ?

*29. क्या माननीय इस्पात, खान और कोयला मंत्री बताने की कृपा करेंगे कि :

(अ) क्या बिहार की अवैध अभ्रक खदानों के मालिक न्यूनतम सुरक्षा उपायों की उपेक्षा कर रहे हैं जो खदान मजदूरों की अक्सर आकस्मिक मौत का कारण बनता है ?

(ब) क्या न्यूनतम स्वास्थ्य और चिकित्सा सुविधाओं की कमी इस क्षेत्र में इन खदान मजदूरों में तपेदिक जैसी घातक बीमारी फैलने का कारण है ? और

(स) स्थिति में सुधार लाने के लिए सरकार ने क्या उपाय किए हैं ?

परिशिष्ट (v)

भारतीय संविधान की आठवीं अनुसूची

भाषाएं

1. असमिया
2. बंगाली
3. गुजराती
4. हिंदी
5. कन्नड़
6. कश्मीरी
7. मलयालम
8. मराठी
9. उड़िया
10. पंजाबी
11. संस्कृत
12. सिन्धी
13. तमिल
14. तेलगू
15. उर्दू

वाचन-सूची

1. Crary, Ryland W. (Ed.) : *Education for Democratic Citizenship*, National Council for the Social Studies, Washington, 22nd Yearbook, 1951
2. *Directions by the Speaker, Lok Sabha*, Lok Sabha Secretariat, New Delhi, 1980
3. *Handbook for Members—Lok Sabha*, Lok Sabha Secretariat, New Delhi, 1980
4. Jain, D.C. : *Parliamentary Privileges under the Indian Constitution*, Sterling Publishers, New Delhi, 1978
5. Kaul, M.N. and Shakdher, S.L. : *Practice and Procedure of Parliament*, Metropolitan Book Co. Private Ltd., Delhi, 1972
6. Mallya, N.N. : *Indian Parliament*, National Book Trust, New Delhi, 1970
7. *Practice and Procedure for Conducting Youth Parliament Competitions in the Educational Institutions*, Government of India, Department of Parliamentary Affairs, New Delhi, 1974
8. *Proceedings of All India Whips Conference (Fourth) 1962*, Government of India, Department of Parliamentary Affairs, February 1963
9. *Proceedings of Eighth All India Whips Conference 1972*, Government of India, Department of Parliamentary Affairs, November 1972
10. Ray, S.K. : *Democracy in India*, Bookland Private Ltd., Calcutta, March 1960
11. *Rules of Procedure and Conduct of Members in Lok Sabha*, Lok Sabha Secretariat, New Delhi, 1980
12. *Rules of Procedure and Conduct of Business in Lok Sabha*, Lok Sabha Secretariat, New Delhi, Sixth Edition, 1977
13. Singhvi, L.M. : *Students' Model Parliament—A Guide*, The Institute of Constitutional and Parliamentary Studies, New Delhi, 1976

Films

Youth Parliament (Documentary, 16 minutes), Films Division, Government of India, 1973 (English and Hindi).

2/-Use of kit for teaching Science - Table below indicates the percentage of teachers using Science kit.

Table No- 6

Use of kit for teaching Science

Total no of teachers	No. of teachers using kit	Percentage of teachers using kit	No. of teaches who say that help teaching in a better way
63	22	35	1

3/-Development of improvised experiments: No teacher has developed any improvised experiment for teaching Science

Subject teaching Profile

1/-Strategy adopted for teaching Science

Teachers have written their area of specialisation at graduate level.For teaching topics other than their specialised areas , use of reading text books, related material ,discussion with colleagues ,watching /listening educational television/radios and reading scientific magazines/newspapers is shown in table no 7 given below;

Table No-7

Use of related material for teaching Science

S.No.	Strategy adopted	No. of teachers involved	No. of teachers using material	% of teachers using material
1/-	Reading text books	63	37	59
2/-	Reading related material	63	21	33
3/-	Discuss with colleagues	63	22	35
4/-	Watching/listening educational television/radio	26	4	15
5/-	Reading scientific magazines/news papers	26	6	23

Item number 1,2 and 3 are based on tentative and revised tools where as 4 and 5 are on the basis of revised tools only.The above table shows that 59 percent teachers are reading text books, 33 percent are reading related material, 35 percent discuss with their colleagues ,15 watch /listen educational television/radio and 23 percent read scientific magazine/newspapers.

2/-Common difficulties experienced by teachers while teaching Science:

The common difficulties of teachers while teaching Science to tribal students are presentation /communication of concepts , sequences of concepts ,lack of proper background to learn concept and understanding of the logic of concepts, lack of audio visual aids to supplement /complement Science teaching and lack of teacher demonstration to motivate students to learn Science.These difficulties are analysed in the table no.8 which is given below;

Table No-8

Types of difficulties experienced by teachers

S.No.	Type of difficulty experienced by teachers	No.of teachers involved	No. of teachers experienced the difficulty	% of teachers experiencing the difficulty
1/-	Presentation/Communication of concepts	26	9	35
2/-	Sequence of concepts	26	8	30
3/-	Lack of proper background to learn concepts.	26	8	30
4/-	Lack of understanding of the logic of concepts.	26	6	23
5/-	Lack of audio visual aids to supplement/comple - ment Science teaching	26	14	54
6/-	Lack of teacher demonstration to motivate students to learn Science.	26	6	23

3/-**Difficult topics realised by teachers and students**

Teachers were requested to write subjects/topics which they realise difficult while teaching Science as in the given table:

Theory Subject/ Topics	Types of difficulties

The teachers as well as the students (separate profile) have written the difficult topics with types of difficulties .They are analysed chapterwise according to the text books of Science for class 9th and 10th published by Madhya Pradesh Text Book Corporation. I have arranged them in the form of separate chapter of this report i.e. " Analysis of training needs of Tribal teachers and students based on subject teaching profile and students questionnaire with respect to content areas". In that chapter I have arranged them as follows : Class , Chapter number , Name of the Chapter , prescribed syllabus for that chapter, topics which students feel difficult , topics which teaches realise difficult and programme needs for enrichment of content, pedagogy as well as content and pedagogy requirement for teachers.Since it is the most important factor for training needs of teachers hence discussion in the separate chapter is required.

5/-**Laboratory facilities** : Teachers were asked whether their schools have laboratory for conducting the practicals at secondary stage. If the laboratory is there whether it is well quipped and if not well quipped what are the deficiencies in it.The first two questions were replied by teachers while only one teacher has written about the deficiencies in laboratory.They are represented in the table No.9

Table No-9

Laboratory facilities

S No.	Laboratory facility	No. of teachers involved	No.of teachers who say YES	% of teachers
1/-	Whether they have laboratory	26	22	85
2/-	Whether laboratory is well equipped	26	7	27
3/-	Deficiencies in laboratory	26	1	4

Perusal of the above table shows that 85 percent of teachers have laboratory facility while 27percent teachers state that their lab is well equipped.One teacher has written that there are deficiencies of equipments , chemicals , specimens,models, charts and proper space in the laboratory.

5/-**Difficulties faced by students while doing practical work in laboratory as expressed by teachers**:

There are some common difficulties e.g. Lack of laboratory, lack of teacher supervision and guidance , hesitation of students in doing practical work, fear of accidents/mishaps which students face while doing the practical work. Teachers were asked to give their view points in these regards. They are analysed in table No. 10 as given below:

Table No-10

Analysis of difficulties faced by students in doing laboratory work as expressed by teachers

No. of Teacher involved :- 26

S.No.	Type of difficulties	No. of teachers expressed the difficulties	Percentage of teachers expressed the difficulties
1/-	Lack of laboratory	14	54
2/-	Lack of facilities	17	65
3/-	Lack of teacher supervision and guidance	10	38
4/-	Lack of supporting staff	6	23
5/-	Hesitation of students in doing the practical work	5	19
6/-	Fear of accidents/mishaps	1	4
7/-	Any other	0	0

It is obvious from the above table that these types of difficulties are also experienced by students in more or less extent as expressed by teachers.

7/-Facilities provided by Principal/Educational Administrator for laboratory work

This questionnaire was answered by 26 teachers in the revised tool questionnaire in which 15 teachers say that

this facility is provided to them by their higher authorities which is represented in the table No.11

Table No-11

Facilities provided by Higher Authorities for Practical/laboratory work.

No. of teachers involved	No. of teachers who say YES	% of teachers
26	15	58

The perusal of the above table shows that 58 percent teachers are getting help from their principals or administrative officers.

7/-Statement of out of school. Science activities conducted in schools.

This questionnaire includes the out of school activities being conducted in schools such as display of Science bulletin board, organising Science lectures and debates /quiz ,screening of Science telecasts/broadcasts .Organisation of science fairs , visits to places of scientific interests (museum/zoo/botanical garden/factories/laboratories), provision of Science magazines /books/news papers.Following table No.12 represents the different types of activities carried out in schools

Table No.12

Analysis of out of School Science activities .

No. of Teachers interviewed : 26

S.No.	Out of School Science activities	No. of teachers doing the activities	Percentage of teachers involved in these activities
1/-	Out of school activities being conducted in schools	12	46
2/-	Types of school activities		
	a-Display of Science bulletin board	2	8
	b-Organising Science lectures	6	23
	c-Organising Science debates/Quiz	12	46
	d-Screening of Science telecasts/ broadcasts	0	0
	e-Organising Science fairs	11	42
	f-Visits to places of Scientific interests (museum/zoo/botanical garden/factories/laborato-ries).	0	0
	g-Provision of Science magazines/books/news papers	2	8
	h-Motivation of students by teachers in out of school activities.	19	73

The perusal of above table shows that 46 percent teachers are involved in out of school activities,8% teachers state that there is Science bulletin board in their schools. 23 percent are organising Science lectures for their students. There is good percentage of 46 teachers organising Science debates/quiz .There is no screening facility available to schools . 42 percent teachers organise science fair ,Teachers do not take their students for visits to places of scientific interests(museum/zoo/botanical garden/factories/laboratories) The tribal areas are full of natural wealth (forests, animals , mines, variety of land, hills) .Students may be made familiar with their surrounding from scientific view points.There is provision of Science magazine/books/new papers in the schools of only 8 percent teachers.

The difficulties being faced by rest conducting these activities are due to shortage of funds as well as motivation from their higher authorities or experienced people in the field.73 percent of teachers motivate their students in doing out of the Science,school activities,through arranging lectures, using question answer techniques for enrichment of knowledge of students , giving new scientific informations other than books, ,suggest precautions for keeping themselves healthy ,beware about environment, reading newspapers , guide for preparation of models and charts, arrange Science fairs , make familiar about the use of Science in their practical life.

27 percent of the total number of teachers have written that they do not motivate their students for doing out of school Science activities but they have not listed any activity difficult to initiate with reason.

8-`**Active participation of the students in the class**

The following table represents the active participation of tribal students in the class room while teacher is teaching

Table No-13
Participation of students in the Class room

Number of teachers involved	No. of teachers saying Yes	%	No. of teachers saying No	%
63	27	43	36	57

43 percent teachers say that their students participate in the class.They use different strategies to promote tribal students' participation which are as follows : using lecture method, use of black board in effective way , giving books to students for their study in homes, using demonstration method , through explanation ,giving notes for important points/concepts/topics ,checking their class notes regularly , solving numericals , giving monthly tests to students.

57 percent teachers state that their students do not actively participate in the class room.The reasons behinds it are:
Their students are coming to schools after walking from long distance ranging from 10 km to 20 km for their studies, since their homes are in remote villages of tribal areas.They do not have proper atmosphere for their studies at their homes since their parents are illiterate .They do not have televisions or radio in their homes to enrich their scientific knowledge.Tribal students have improper social background and hence are lacking fundamental scientific knowledge

9/-Types of difficulties faced by teachers while teaching to tribal students

Teachers face different types of difficulties while teaching the tribal students.Such types of difficulties are language of communication, unsuitable curriculum material , lack of laboratory , lack of audio-visual aids, being first generation learners and poverty of students to purchase the necessary learning material.These points are analysed in the form of table No.13 as given below:

Table No-14

Types of difficulties faced by teachers

Number of teachers involved are **26**

S.No.	Types of difficulty	Difficulty faced by No. of teachers	% of teachers
1/-	Language of communication	6	23
2/-	Unsuitable curriculum material	10	38
3/-	Lack of laboratory	11	42
4/-	Lack of audio-visual aids	15	58
5/-	Being first generation learners	15	58
6/-	Poverty of students to purchase necessary learning material	22	85

Analysis of the above table is self explanatory besides the above points in the table some common difficulties faced by teachers , as per pilot study , are as follows;

Students do not understand the problems which are given to them., their previous background is below standard. They take more time to understand the topics.Science text books are in Hindi literature but their language is specific local.Tribal students do not achieve adequate learning at their primary stage.Illetrate parents do not concentrate on the study of their children .Students do not revise their lessons due to domestic problems hence they forget their lessons taught in the classes and at last they become weak in their studies, some of the teachers complain about inadequate buildings and practical facilities in Science laboratory.

Analysis of Student Profile

We have analysed the students questionnaire under pilot study and written the different topics which students feel difficult while studying Science.Piolet study was done in the month of August 99 , We selected the students of class 10^{th} to write the difficult topics which they feel difficult in class 9th. For difficult topics of class10th we selected some students of class 11^{th} from each school ,we had selected these tribal students on the basis of random sampling.We have analysed the difficult topics and written them in a separate chapter No.3 of this report.We field tested Chhindwara district with revised tools in the month of March 2000 ,.We could not find adequate no, of students due their annual examinations hence revisited students questionnaire could not be analysed

Analysis of Institutional Questionnaire

The Institutional Questionnaire was added in the revised tools .We had visited 17 schools of Chhindwara district to collect the data. Only two participants one each from Hoshanagabad and Kanaker district had come to attend workshop in last week of February 2000 . The workshop was cancelled since

number of participants required was 15.However the questionnaire was filled by them, hence wc have data of 19 schools .The district block and name of the schools has been shown in appendix-E.The analysis of data is represented as follows:

1- **Total no .of years of establishment of Schools**

The following table represents the status of schools through groupwise ages.

Table No-15

Groupwise ages of the Schools

Group of Years	1-5	6-10	11-15	16-20	21-25	26-30	Beyond 31	Blank
Number of Schools	4	0	4	0	3	4	40	4

The perusal of the above table shows that the tribal schools have come to their existence for the last 30 years. In two ages groups i.e 6 to 10 and 16-20 the number of schools opened is nil. Numbers of tribal school are continuously increasing in the state through the effort of Tribal Development, Govt.of Madhya Pradesh.

2/-Educatioal qualifications of the Principals

Table No. 16 shows analysis of educational qualifications of the Principals.

Table No-16

Educational qualifications of the Principals

Qualification	Ph.D	M.A.	M.A., B.Ed	M.Sc.	M.Sc., B.Ed	Blank	Total
Numbers	1	5	4	3	3	13	19

The perusal of the table is self explanatory .In some of the schools the Principals were out of station due to their duties in annual examinations in other schools etc., hence we could not collect the data of all the principals about their experience hence we are not analysing them.

3/-Participation in service programmes of teachers teaching at secondary stage:

The following table No.17 shows the total numbers of secondary Science teachers serving in different schools of Chhindwara district visited by us and number of teachers who have attended workshop /seminars in Science Education.

Table No-17

Percentage of teachers who have attended the workshop/seminars in Science Education.

Total No. of Teachers	Number of teachers attendedworkshop/seminar	Percentage of teacher attended workshop/seminar
80	8	10

The perusal of above table shows that only 10 percent of the total number of teachers have attended workshops/seminars .This figure is in good agreement of data collected by us as represented in table No.5 which is 11 percent.

4/-Analysis of facilities in laboratory and laboratory assistant

Analysis of the facilities in laboratory whether the schools have enough chemicals ,glassware and apparatus for Science teaching at secondary stage and laboratory or any other personal assistants , has been represented in the following table.

Table No- 18
Facilities in laboratories

S.No.	Facility	Total No. of Schools	No. of Schools having facilities	Percentage of Schools having facilities
1/-	Enough chemicals glasswares and apparatus	16	7	44
2/-	Laboratory or any other personal assistan t	16	7	44

The above table indicates that 44 percent of total number of schools have enough facilities of chemicals,glasswares and apparatus in the Science laboratories in the schools. Laboratories or personal assistantsare also there in 44 percent schools.

Analysis of Educational technology questionnaire

1/-Facilities of Radio/Television in the schools :

20 teachers have filled this proforma, according to analysis of data no school has got either television or radio hence there is no question of watching or listening of programmes of scientific interests.

2/-Analysis of schools having Science charts:

A question. was asked whether the schools have enough of Science charts to depict various flora, fauna, industrial processes, life histories of scientists ,anatomical representation of human body,balanced diet ,alternative source of energy, conservation and protection of natural resources etc. The following table shows the description of them

Table No-19

Facility of charts available in the schools

Total No. of schools	No. of Schools having charts	Percentage of schools having this facility
19	4	21

The perusal of above table indicates that 21percent of total number of schools have charts of various kinds of scientific interests.

3/-Analysis of facility-Scientific models

The following table shows description of some scientific models depicting structure of atoms, molecular structures of different chemicals , industrial processes etc., available in the schools.

Table No-20

Facility of scientific models available in the schools

Total No. of Schools	No. of Schools having models	Percentage of schools having Models
20	2	10

The above table indicates that 10 percent of total no. of schools have the facility of models

4/-Analysis of facility of bulletin board

The table No. 21 represents the facility of bulletin board for depicting Science news and scientific inventions etc.,

Table No.21

Facility of bulletin board

Total No. of schools	No. of schools having bulletin	Percentage of Schools having bulletin boards
20	2	10

The perusal of above table shows that 10 percent of total number of schools provide bulletin board for the purpose.They have not written the place provided in the building and the things depicted on the bulletin board.

Analysis of Curriculum Material Questionnaire

1/- **Use of Science textbooks** :

Almost all the teaches use Science text books , Vigyan class 9 th and Vigyan class 10^{th} written in Hindi language ,

published by Madhya Pradesh Text Books Corporation , Bhopal , besides this book few teachers also use Yugbodh , Shivlal Agarwal , written in Hindi language.

2/- **Language of the text books:**

A question was asked from teachers whether the language of the text books is within the comprehension of the teachers and students. The analysis of this question is given in the table No.22

Table No.22 - **Language of the text book**

S.No.	Whether it is within the comprehension	Total no. of teachers involved	Yes	Percentage
1/-	Teachers	20	15	75
2/-	Students	20	15	75

The perusal of the above table indicates that 75 percent of teachers say that the language of the text books is within the comprehension of teachers and students.

3/-**Types of difficulties in the language of the text books**

Teachers were asked if the language of the text books is not within their comprehension they should write the difficulties found out in the language of the text books.Analysis of this question is given in the table No.23 which is as follows.

Table No.23 : **Difficulties in the language of the text books No. of teachers involved - 2**

Sr. No.	Types of difficulty	No. of Teachers agreeing with these part	% of teachers agreed
1/-	Difficult vocabulary	12	60
2/-	Language is not understood by the tribal students .	12	60
3/-	The flow of language is uneven	13	65

Perusal of the above table indicates that 60 percent teachers say that in the language of the text books there is difficult vocabulary and it is not understood by tribal students while 65 percent teachers say that flow of language in text book is uneven..There is a analomoly in the data of table No. 21 and Table No.22 which indicates that teachers could not follow the points properly.

4/-Whether the text books have sufficient diagrams and charts to make Science concept easy

The analysis of the above question is shown in the table no.23 given below;

Total No. of teachers	Agreement with Questions.	Left blank	Percentage of agreed teachers
20	8	4	40

The above table indicates that 40 percent teachers say that text books have sufficient diagrams and charts , rest of the teachers have not written any defect in diagrams and charts of the books.

5/-Teacher's guide and supplementary reading material

Following table represents the answers of question whether they are provided with teacher guide to supplement and implement their knowledge in Science so that they are very effective Science teachers in teaching Science and supplementary reading material about Science to make Science teaching enjoyable and interesting to learn.

S.No.	Material	No.of Teachers involved	No.of teachers provided with material	% of teachers get the materials
1/-	Teacher's guide	20	3	15
2/-	Supplementary reading material	20	3	15

The perusal of the table no. 24 shows that 15 percent of total no. of teachers are provided with teacher's guide and supplementary reading material but no body has mentioned the additional information provided in teacher guide and about any topic covered in supplementary reading material

Societal Support

The questionnaire of societal support has been left blank in all the schools visited by us which indicates that there is no societal support at all to any tribal school.We are told that all the schools , in the districts visited by us , are running through Tribal Development , Govt. of Madhya Pradesh.There is not Non-Governmental Organisation (NGO's) extending support to any tribal school.

There is no parent-teachers association in the schools.Most of the tribal student's parent are extremely poor and illiterate hence they may not be knowing about such type of associations in the schools,Society in general around the schools does not help the schools for improvement of Science technology at secondary school level.

CHAPTER - 5

Conclusion

For preparation of revised tools and development of instructional material we had proposed the workshop of secondary Science teachers of tribal schools of M.P. 3 times from 22nd Nov 1999 to 26th Nov 1999. , Jan 31st to 4th Feb 2000 and Feb 22nd to 26th Feb 2000, but are unhappy to state that due to non participation of teachers from tribal schools we had to cancel it finally . Our resource group had prepared the tentative tools. After field visits we could get more information and could prepare the revised tools with the help of the experts of Department of Education in measurement and evaluation , NCERT, New Delhi.

The present report " Identification of training needs of secondary Science teachers of tribal schools of M.P." is an outcome of the analysis of data available from three schools, one each from Shehdol , Kanker and Hoshangabad districts and 45 schools of Mandla , Dindori and Chhindwara districts.

The Most of the tribal schools are situated in the remote areas of Madhya Pradesh . They are controlled by the Tribal Development, Govt.of M.P. Most of the tribal teachers are in the age group of 26 to 40 years and are qualified to teach Science as per norms.Accept Shiskha Karmis rest of the teachers have got good experience of teaching. Eleven percent of the total number of teachers have undergone some types of tranings yet they require refresher course to uptodate the knowledge of Science teaching . Science kit is essential in all the schools to teach Science through demonstration method. Teachers should be trained to develop improvised experiments . Laboratories of the schools should have at least minimum required facilities, for teaching tribal students and

specially designed training programmes for teachers may also be arranged at district level keeping in view of local surroundings , needs and languages. We have sorted out the difficult topics for each chapters as per text books of Science, class 9th and 10th published by Madhya Pradesh Text Book Corporation ,on which the orientation of Science teachers is required to reduce/minimise their difficulties .

Out of school Science activities (display of Science bulletin board, organising Science lectures and debates/quiz, screening of Science telecasts/broadcasts, organising Science fairs, visits to places of Scientific interests., museum ,zoo , botanical garden, factories, laboratories, visits to surrounding areas e.g. land, hills, animals ,agricultural field related to their scientific studies and provision for Science magazines/books/news papers) are also required for students to enrich their scientific knowledge so that the students may enjoy while studying Science at secondary level.

In present days , we emphasise use of computers, satellites and internet.Use of computers is common in schools but we have found that there is neither television nor even radio in any school of Chhindwara district where we have applied the revised tools. Each school should be provided at least a radio for enrichment of scientific knowledge which is being broadcasted from time to time.

Only few schools have got enough Science charts and models for demonstration purpose which should be supplied in sufficient numbers to bring the positive change in Science teaching.

The tribal students and teachers use Science text books , Vigyan for class 9th and 10th written in Hindi published by Madhya Pradesh Text book Corporation ,Bhopal . Most of the teachers are

of the opinion that the language of the the text books is within the comprehension of students yet some of them feel that the text books have difficult vocabulary and their language is not understood by tribal students.Teachers suggest that there should be more relevant diagrams in the text books.Teachers also demands teacher's guide and supplementary reading material to enrich their scientific knowledge . The libraries of the schools should be strengthened with such type of books so that it would be easy for the teachers to often refer them.

Tribal schools are situated in remote areas of the state and they are running under Tribal Development,Government of Madhya Pradesh.The local population surrounding these schools is poors,There is no societal support to any school which we have visited,There is no parent teacher association in any schools to look the welfare of students. Tribal population is not interested in academic activities of schools,There is no support of any Non-Governmental Organisation to these schools which should be promoted.

We have met students of tribal schools , they co-operated with us to our entire satisfaction .They wrote their difficulties in content areas. Some of the students have told us that their teachers do not take classes regularly .It is the pious duty of teachers to take classes regularly and solve the difficulties of the students for enrichment of their knowledge.

APPENDIX - A

Regional Institute of Education

PAC approved programme No. 16.04

Identification of Training needs of Science teachers of Tribal Schools of Madhya Pradesh

Tentative tools.

Personal Profile

1/- District.................................

2/- Block.....................................

3/- Name of the school...

4/- Location of the school : Urban/SemiUrban/Rural

5/- Management of the school : Govt./SemiGovt/Private

6/- Name of the teacher..

7/- Age....................................

8/- Qualification..

9/- Years of service as a Secondary school teacher.......... ....

10/- Years of service as a Tribal school teacher................

11/- Distance of the school from your residence..................

Training Profile

1/- List the training programmes you have undergone for Science teaching during the last five years

(a)..

....

(b)..

....

(c)..

....

2/- Have you undergone any training programme specially designed for teaching Science in tribal schools ?

Yes/No

3/- If yes , Are you utilising the training undertaken by you in your class room teaching ?

Yes/No

4/- If Yes, How ? Give in brief some specific examples in 4-5 lines.

....

....

....

....

5/- if No, list the reasons for not utilising the training .

(a)...

(b)...

(c)...

6/- Have you undergone any training programme under the scheme of improvement of Science education in schools (SISES) programme ?

Yes/No

7/- If yes , give details :-

(a)-Place attended...

(b)-Duration..

(c)-Type : Primary /Elementary/Secondary/Higher Secondary...

...

....

8/- If No, Why ? List the reason for not attending the programme...

....

9/- Do you have any kit for teaching science ? | Yes/No |

10/- Have you developed any innovative experiment ? | Yes/No |

11/- If yes. List below the experiments you have designed-

(a)-...

(b)-...

(c)-...

(d)-...

12/- Have obtained any financial support to develop the experiments ?

| Yes/No |

13/- If yes ,give the name of Organisation/person giving you the support ....

....

Subject Teaching Profile

1/- Write below your area of specialisation at graduation level

....

2/- For teaching topics other than your specialised topics , what is the strategy you adopt ? Please put tick mark (√)

(a) Reading text books from that area.
(b) Using related reference material.
(c) Discussion with colleagues
(d) Any other.

3/- Below are given some common difficulties experienced by teachers while teaching Science

(a)-Conceptual.
(b)-Comprehensive.
(c)-Diagrammatic
(d)-Related to numerical problems
(e)-Related to communication.

Write the difficult topics you realise while teaching in the given table

A- Theory Subject/Topics Difficulties

(B)- Practical Subject/Topics Difficulties

4/- Do your tribal students actively participate in the class when you teach ?

Yes/No

5/- If yes , How do students actively participate ? Indicate the strategies you use to promote Tribal students participation.

6/- What difficulties do you face while teaching the Tribal students ?

STUDENTS PROFILE

1/- District ....

2/- Block..

3/- Name of the school.................................

4/- Location of the school : Urban/Semi Urban/ Rural

5/- Management of the school : Govt/Semi Govt./ Pvt.

6/- Name of the student...................................

7/- Class in which you are studying.......................

8/- Topics which you find difficult in studying Science.

Topics	Reason	Expectations from your teacher to over come difficulties

SUPERVISOR / NGO PROFILE

1/- District..

2/- Block...

3/- Name of the Supervisor/ NGO........................

4/- Post onwhich you are working...........................

5/- Qualification..

6/- Experience in the field in years ....

7/- From your experience, what are the topics in Science which you feel difficult for Science Teachers to teach Science at secondary level

8/- What do you propose to remove these difficulties of the teachers ?

APPENDIX - B

REVISED TOOLS

REGIONAL INSTITUTE OF EDUCATION

Identification of Training needs of Science Teachers of Tribal Secondary Schools of Madhya Pradesh

Teacher's Questionnaire

1/- District..

2/- Block ....

3/- Name of the school ....

4/- Location of the school | Urban /Semi Urban/Rural |

5/- Management of the school | Govt./Semi.Govt./Private |

6/- Name of the Teacher..............................

7/- Age..

8/- Qualification......................................

9/- Years of service as Secondary school teacher......................................

10/- Years of service as a tribal school teacher.............................

11/- Distance of school from your residence..................................

12/- Mode of transport used in reaching school..............................

Training Profile

1/- List the training programmes you have undergone for Science teaching so far:

(a)- ....

....

(b)- ....

....

(c)- ....

....

2/- Have you undergone any training programme specially designed for teaching Science in tribal schools ? (tick the relevant) Yes / No

3/- If yes,
(a)- Give the details of the training programme (Title, Year,Duration)

....

....

(b)- Are you utilising the training undertaken by you in your class room teaching ? (tick the relevant)

Yes / No

4/- If yes how ? Give in brief some specific examples in 4 to 5 lines.

....

....

....

....

5/- If No , List the reasons for not utilising the training:

(a)- ....

(b)- ....

(c)- ....

6/- Have you undergone any training programme under the scheme of improvement of Science Education in schools(SISES) programme ?

Yes / No

7/- If yes, give details :-

(a)- Title of the programme

....

(b)- Place attended

....

(c)- Duration

....

(d)- Type : Primary/Elementary/Secondary/Higher Secondary

....

8/- If no , list the reasons for not attending the programme.

....

9/- Do you have any kit for teaching Science ?

Yes / No

(a)-if yes, does it help you in teaching Science in a better way ?

....

....

10/- Have you developed any improvised experiment ?(tick the relevant)

Yes / No

11/- If yes, list below the experiments you have designed .

(a)- ....

(b)- ....

(c)- ....

(d)- ....

12/- Have you obtained any financial support to develop the improvised experiments ?

Yes / No

13/- If yes , give the name of the organisation/person giving you the support .

....

Subject Teaching Profile

1/- Write below your area of specification at graduation level.

....

2/- For teaching topics other than your specialised area, what is the strategy you adopt ? Please put tick mark (√)

(a)- Reading text books from that area ☐

(b)- Using related reference material ☐

(c)- Watching/listening educational Television/Radio broadcasts ☐

(d)- Reading educational agazine / news papers ☐

(e)- Discussion with colleagues ☐

(f)- Any other

....

3/- Below are given some common difficulties experienced by teachers while teaching Science : (tick the relevant)

(a)- Presentation /Communication of concepts ☐

(b)- Sequence of concepts ☐

(c)- Lack of proper background to learn concepts ☐

(d)- Lack of understanding of the logic of concepts ☐

(e)- Lack of audio-visual aids to supplement / complement Science teaching. ☐

(f)- Lack of teacher demonstration to motivate students to learn Science. ☐

Write the difficult topics you realise while teaching Science in the given table

A- Theory Subject/Topic	Type of difficulties

4/- Does your school have a laboratory for conducting practicals of this stage ?

Yes / No

(a)- If yes , is it well equipped ? Yes / No

(b)-If it is not well equipped , what are the deficiencies.

....

....

5/- What difficulties does a student face in doing practical/laboratory work ? Tick the relevant

(a)-Lack of laboratory. ☐

(b)-Lack of facilities in laboratory. ☐

(c)-Lack of teacher supervision and guidance in the laboratory ☐

(d)-Lack of supporting staff in the laboratory. ☐

(e)-Hesitation of students in doing the practical work. ☐

(f)-Fear of accidents/mishaps in the laboratory. ☐

(g)-Any other...

6/- Does the Principal/Educational Administrator facilitate the practical/laboratory work in the school at this stage ? (tick the relevant)

7/- Are out of school Science activities being conducted in your school ? (tick the relevant)

(A)- If yes, tick which of the out of school activities are conducted in your school at this stage ?

a) Display Science bulletin board. ☐

b) Organising Science lectures. ☐

c) Organising Science debates/Quiz ☐

d) Screening of Science telecasts/broadcasts ☐

e) Organising Science fairs ☐

f) Visits to places of scientific interests(Museum /Zoo /Botanical garden/Factories/Laboratories) ☐

g) Provision of Science Magazines/ Books/Newspapers ☐

(B) If No , what are the difficulties being faced by the school in conducting the activities listed 7 (A)

....

....

8/- Do you motivate the students in doing out of school Science activities ?(tick the relevant)

(a)- If yes, how do you motivate the students in doing out of school Science activities

....

....

(b)- If no , which of the activities listed in 7(a) do you feel difficult. . . to initiate with the reasons thereof:

S.No.	Activities Difficult to initiate	Reasons
1/-		
2/-		
3/-		
4/-		

9/- Do your tribal students actively participate in the class when you teach ?(tick the relevant)

(a)- If yes , how do the students actively participate in the Science class and indicate the strategies you use to promote tribal students participation ?

....

....

....

....

(b)- If no, what special difficulties do tribal students have in actively participating in the Science class ?

....

....

....

....

10/- What difficulties do you face while teaching the Tribal students ? (tick the relevant):

(a)- Language of communication ☐

(b)- Unsuitable curriculum material ☐

(c)- Lack of laboratory. ☐

(d)- Lack of Audio-visual aids ☐

(e)- Being first generation learners ☐

(f)- Poverty of students to purchase the necessary learning material ☐

Students Questionnaire

1/- District...

2/- Block...

3/- Name of the school...

4/- Location of the school | Urban./Semi Urban/Rural |

5/- Management of the school | Govt./Semi Govt./Private |

6/- Name of the student ....
Roll No ....

7/- Class in which you are studying............Section
....

8/- Tick the reasons which you feel are responsible for not understanding certain Science concepts in theory

(a)-Language of the teacher ☐

(b)-Difficult curriculum material. ☐

(c)-Sequence of concepts. ☐

(d)-Lack of minimum knowledge to understand the concepts ☐

(e)-Not presenting a concept in simple and understandable manner ☐

(f)-Lack of audio-visual aids to understand a Science concept. ☐

(g)-Lack of teacher demonstration to motivate to learn a concept. ☐

9/- Topics which you find difficult in studying Science

Topics	Reasons	Expectations from your teachers to remove your difficulties

10/- Is practical/laboratory work regularly being organised in your school ?(tick the relevant)

Yes / No

(A)- If yes , do you feel motivated ,excited and interested in doing practical/laboratory work ?(Tick the reason why you feel so)

(a)-It helps in understanding Science in a better way. ☐

(b)-It helps in creating interest in Science. ☐

(c)-It gives an opportunity to practically verify what has been taught in theory. ☐

(d)-It excites your mind to understand the potentialities and powers of Science. ☐

(e)-It helps to develop scientific reasons of how and why. ☐

(f)-It inculcates in us scientific values and attitudes like logic,sequence. ☐

(g)-It motivates us to protect and preserve environment around us and make judicious use

of natural resources. ☐

(B)-If no , what are the reasons of not doing practical/laboratory work (tick the relevant)

(a)-Lack of laboratory ☐

(b)-Lack of facilities in the laboratory ☐

(c)-Lack of teacher supervision and guidance in the laboratory. ☐

(d)-Lack of supporting staff in the laboratory. ☐

(e)-Hesitation of students in doing practical work ☐

(f)-Fear of accidents/mishaps in the laboratory ☐

(g)-Any other..

11/- Are out of school Science activities (list given below) being conducted in your school ? Tick which are the ones being conducted.

a-Display Science bulletin board. ☐

b-Organising Science lectures. ☐

c-Organising Science (debates/Quiz) ☐

d-Screening of Science(telecasts/broadcasts) ☐

e-Organising Science fair ☐

f-Visits to places of scientific interests (Museum /Zoo/Botanical garden/Factories/Laboratories) ☐

g- Reading Science magazine/books/newspapers ☐

12/- Tick the reasons for not conducting the out of school Science activities in your school.

(a)-Lack of materials ☐

(b)-Lack of interests of the teacher in these activities. ☐

(c)-Lack of interest of students. ☐

(d)-Lack of time in School calendar. ☐

(e)-Lack of support from parents etc. ☐

Instiutional Questionnaire

1/- District...

2/- Block...

3/- Name of the School

....

4/- Year of establishment
....

5/- Name of the Principal
....

6/- Educational qualification: ....

7/- Total experience of the Principal in School education
....

8/- Total experience in a tribal School.....................

9/- Number of teachers in the School ....

10/- Break-up of teachers categorywise(numberwise)
P.G.T.......................T.G.T...................P.R.T.........

11/- Number of Science teachers.................................

12/- Categories of Science teachers(numberwise)
P.G.T.......................T.G.T.................
P.R.T..............

13/- Number of Science teachers teaching at Secondary stage............

14/- Educational qualifications ,teaching experience , participation in service programmes of the teachers teaching at secondary stage

S.No.	Name	Educational Qualification	Teaching experience	No.of workshops/ seminars attended in Science education
1/-				
2/-				
3/-				

15/- Total budget of the school (in Rs)..........................

16/- Budget for Science laboratories in School (in Rs.)
....

17/- Does your school have enough chemicals . glass wares and apparatus for teaching science at secondary stage ? (tick the relevant one)

Yes/No

18/- Does your school have a laboratory or any other personal assistant in the Science laboratory ? (tick the relevant) Yes/No

a/- If yes , his educational qualification /experience.

....

....

Educational Technology Questionnaire

1/- District...

2/- Block..

3/- Name of the school

....

4/- Year of establishment...........................

5/- Does your school have a Television ? (tick the relevant)

Yes/No

a/- If yes , do you watch the Science education programmes telecast by various channels? (tick the relevant)

Yes/No

b/- If yes , name the programme you watch

....

....

6/- Does your school have a Radio ? (tick the relevant) Yes/No

a/-If yes , do you listen to Science education programmes on the radio ? (tick the relevant) Yes/No

b/-If yes , name the Science programmes you listen to
....

....

7/- Does your school have enough of Science charts to depict various flora, fauna , industrial processes , life histories of scientists , anatomical representation of human body, balanced diet , alternate source of energy , conservation and protection of natural resources etc. ? (tick the relevant) Yes/No

a/-If yes, name the various categories of charts............

....

8/- Does your school have some model depicting structure of atoms , molecular structures of different chemicals , industrial processes etc ? (tick the relevant) Yes/No

a/- If yes , list them out category wise
....
....
....

9/- Does your School provide bulletin board for depicting Science news and scientific inventions etc ?(tick the relevant)

Yes/No

a/-If yes , mention the place where it is provided in the school building and the things depicted on the board....................................

Curriculum Material Questionnaire

1/- District...................................

2/- Block...................................

3/- Name of the school...............................

4/- Year of establishment.............................

5/- Name the Science textbooks at Secondary Stage being used in the school..

....

6/- Name the publisher of the textbooks...........................

7/- Language of the textbooks.......................................

8/- Is the language of the textbooks within the comprehension of the (tick the relevant)

a/- Teachers Yes/No

b/- Students Yes/No

9/- If no , what difficulties do you find in the language of the text books ?Tick the relevant

(a)-Difficult vocabulary ☐

(b)-Language which is not understood by theTribal students ☐

(c)-The flow of the language is uneven. ☐

10/- Do the textbooks have sufficient diagrams and charts to make Science concepts easy ? (tick the relevant) Yes/No

a/-If yes , pinpoint the defects in the diagrams and the charts...

11/- Are you provided with a teacher's guide to supplement and complement your knowledge in Science so that you are a very effective Science teacher in teaching Science ?(tick the relevant) Yes/No

a/-If yes , what additional information is provided in the teacher's guide to make you very effective Science teacher

....

....

12/- Are you provided with supplementary reading material about Science to make science teaching enjoyable and interesting to learn ? (tick the relevant)

Yes/No

A/-If yes , name the topics which are covered in the supplementary reading material..................................

....

B/-If yes , are the recently emerged topics also covered in the supplementary materials ? (please list such topics)

....

....

APPENDIX – C

REGIONAL INSTITUTE OF EDUCATION , BHOPAL
Title of the Programme

" Identification of training needs of Secondary Science Teachers of Tribal Schools of Madhya Pradesh "

VENUE
REGIONAL INSTITUTE OF EDUCATION
BHOPAL

Dates
22ND Nov.'99 to 26th Nov.'99

WORK –SCHEDULE

22-11-1999

Forenoon

Registration of Participants .
Inaugration of the Workshop.

Lunch Break

Afternoon

Review of the work done previously

23-11-1999

Forenoon

Review of the tentative tools and chalking out of the strategy for the further work and preparation of material on dimensions of training needs.

Lunch Break.

Afternoon

Development of tools on teacher questionnaire

24-11-1999

Forenoon -Development of tools on student questionnaire.

Lunch Break

Afternoon -Development of tools on Educational technology Questionnaire and Curriculum material Questionnaire.

25-11-1999

Forenoon -Development of tools on Institutional Questionnaire.Discussion content analysis already Done.

Lunch Break

Afternoon -Development of tools on Societal support and Refinement of the tools.

26-11-1999

Forenoon -Editing of the tools.

Lunch Break

Afternoon -Valedictory and Disbursement of T.A. /D.A.

APPENDIX - D

LIST OF RESOURCE GROUP

REGIONAL INSTITUTE OF EDUCATION

1/-Shri.A.C.Pachauri

2/-Dr(Miss).S.P.Patnaik.

3/-Dr. S.P.Sharma

4/-Dr. V. Kakaria.

5/-Shri. J.N.Verma

6/-Dr. P.N.Pathak , Programme Co-ordinator

Resource Persons of **DEME** , **NIE** , **NCERT** , New Delhi who participated in the workshop.

1/-Dr. B.L.Pandit

2/-Dr. A.D.Tiwari.

APPENDIX-E

List of Tribal schools from where the data were collected

District	Name of Blocks	Names of the Schools
Mandla	**Narayanganj**	1.G.H.S.S. Narayanganj 2.G.G.H.S. Narayanganj 3.Naveen High School Bamhni 4.G.H.S.S. Babalia (Khinha)
	Bija Dandi	1.G.H.S.S. Kalpi 2.G.G.H.S.S. Bijadandi 3.G.H.S.S. Bijadandi 4.G.H.S.S. Maneri
	Nivas	1.G.H.S. Hathi Tara 2.G.H.S. Vangalis 3.G.H.S.S. Amagawan
	Mandla	1.G.H.S.S. Limurua 2.G.H.S.S. Sagar
	Mohgaon	1.G.H.S. Mohgaon 2.G.H.S. Singarpur 3.G.H.S. Deogoan
	Nainpur	1.G.H.S.S.Chirai Dongri 2.G.G.H.S.S. Indri 3.Govt Naveen High School, Gamgaon
	Bicchia	1.G.H.S.S. Sishora 2.G.H.S.S. Ahamadpur
	Ghughri	1.G.H.S.S. Ghughri

District	Name of the Blocks	Name of the Schools
Dindori	Dindori	1.G.H.S.S. Dindori
	Amarpur	1.G.H.S. Kisalpuri
	Samnapur	1.G.G.H.S.S. Samnapur 2.G.H.S.S. Samnapur
	Mehandwani	1.G.H.S.S. Rai
Shehdol	Pusprajgarh	1.G.H.S.S. Amarkantak
Chhindwara	Chhindwara	1.Govt.KanyaShiksha Parisar Chhindwara
	Junnardeo	1.G.H.S.S. Nandan 2.G.H.S.S. Damua 3.G.G.H.S.S.Damua 4.G.H.S.S. Dungaria 5.G.H.S.S. Palachaurai
	Tamia	1.G.G.H.S. Tamia 2.G.H.S.S. Tamia 3.G.H.S.S. Chhindi 4.G.H.S.S. Jhirpa
Chhindwara -	Parasia	1.G.G.H.S.S. Pagara
	Bicchua	1.G.H.S.S. Bicchua 2.G.G.H.S.S. Bicchua 3.G.H.S.S. Khamar pani 4.G.H.S.S. Khamra 5.Naveen High School Samarboh 6.G.H.S. Ulhabadi

District	Name of the Blocks	Name of the Schools
Hoshangabad	**Kesla**	G.H.S.S. Jamani
Kanker	**Bhanupratappur**	G.H.S.S. Bhanupratappur

Abbreviations used for

G.G.H.S.S.	:	Government Girls Higher Secondary School.
G.H.S.S.	:	Government Higher Secondary School
G.G.H.S.	:	Government Girls High School
G.H.S.	:	Government High School.